

ALLEGATO ⁸ ALLA d.e.e.
N° _____ DEL _____



Camera di Commercio
Napoli

RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE DALLA CAMERA DI COMMERCIO DINAPOLI ANNO 2022

SOMMARIO

INTRODUZIONE.....	3
LA CONGIUNTURA ECONOMICA REGIONALE E PROVINCIALE.....	3
AREA AFFARI GENERALI E PROGRAMMAZIONE.....	8
AREA ANAGRAFE ECONOMICA.....	13
AREA REGOLAZIONE DEL MERCATO.....	25
AREA PERSONALE.....	29
FUNZIONI DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE.....	42
AREA PROMOZIONE.....	45
AREA GESTIONE RISORSE.....	48

INTRODUZIONE

Anche per l'anno 2022 il bilancio d'esercizio, nel rispetto dell'art. 24 del Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio, approvato con D.P.R. n. 254 del 2.11.2005 e pubblicato nella G.U. 16.12.2005, n. 292, viene corredato dalla relazione sull'andamento della gestione, nella quale sono individuati i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e ai programmi prefissati nella relazione previsionale e programmatica approvata con Deliberazione del Consiglio camerale n. 8 del 3.11.2021. Alla relazione è corredato il consuntivo dei proventi, degli oneri e degli investimenti, relativamente alle funzioni istituzionali dell'allegato A di cui all'art. 7 del citato Regolamento (denominato Consuntivo art. 24).

Nella Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2022 sono stati individuati gli obiettivi strategici per assicurare il sostegno allo sviluppo dell'economia napoletana, privilegiando l'impegno qualificato ed efficace a favore del tessuto imprenditoriale dell'area napoletana nell'offerta di servizi amministrativi ed economici: da quelli anagrafici e certificativi, che si concretizzano nella tenuta di Registri, Albi e Ruoli e nel rilascio di certificati, a quelli di regolazione del mercato diretti ad assicurare il corretto funzionamento e la trasparenza nelle transazioni commerciali, a quelli di promozione e di analisi economica che favoriscono la crescita del sistema economico.

Le linee di azione, specificatamente delineate per lo svolgimento, nell'anno 2022, delle diverse funzioni previste dallo Statuto camerale, hanno riguardato i seguenti:

- **Obiettivo strategico 1.1** Promuovere una cultura di trasparenza e di contrasto alla corruzione al fine di efficientare l'organizzazione;
- **Obiettivo strategico 1.2** Miglioramento e Monitoraggio delle procedure e del controllo interno ed efficientamento nell'ottica di revisione e contenimento della spesa pubblica;
- **Obiettivo strategico 1.3** Implementare l'efficienza organizzativa e valorizzare le risorse umane dell'amministrazione curandone lo sviluppo professionale;
- **Obiettivo strategico 1.4** Adeguare la gestione documentale alle novità normative e relativa formazione;
- **Obiettivo strategico 1.5** Governare le partecipazioni e le articolazioni organizzative esterne dell'ente;
- **Obiettivo strategico 2.1** Sviluppare forme nuove di sostegno all'utenza attraverso la promozione del grado di trasparenza, della conoscenza, della legalità e della tutela del mercato;
- **Obiettivo strategico 2.2** Completamento della regolamentazione dei servizi da erogare per gli utenti del Registro Imprese e dell'Anagrafe Economica;
- **Obiettivo strategico 3.1** Efficientamento delle attività promozionali finanziate.

I dirigenti hanno curato, per quanto di competenza, gli interventi e le iniziative da realizzare secondo le priorità e le scelte contingenti effettuate sulla base delle indicazioni determinate dagli Organi camerali.

La congiuntura economica regionale e provinciale.

Nel primo semestre del 2022 è proseguita la ripresa dell'economia della Campania, nonostante le incertezze derivanti dallo scoppio degli eventi bellici in Ucraina, il permanere di significative difficoltà di approvvigionamento dei materiali e il forte rialzo dei costi energetici e dei beni alimentari. Secondo le stime della Banca d'Italia, basate sull'indicatore ITER, nella prima metà dell'anno l'attività economica è cresciuta a un ritmo sostenuto (5,5 per cento rispetto al corrispondente periodo del 2021), un aumento solo lievemente inferiore alla media italiana (5,7). Rispetto al primo semestre del 2019 il recupero risulta pressoché completato.

L'espansione dell'attività è proseguita in maniera diffusa per tutti i settori dell'economia. I risultati del sondaggio congiunturale sulle imprese condotto nei mesi di settembre e ottobre dalla Banca d'Italia indicano che è rimasta elevata la quota di aziende con fatturato in aumento. Nell'industria in senso stretto l'incremento delle vendite ha interessato le varie classi dimensionali di impresa; l'andamento favorevole nei servizi ha tratto vantaggio dal miglioramento della situazione sanitaria nel corso del periodo. Le costruzioni hanno continuato a beneficiare degli incentivi fiscali per gli interventi di

recupero del patrimonio abitativo. In un contesto caratterizzato da elevata incertezza, le imprese hanno sostanzialmente confermato le decisioni di investimento programmate a inizio anno; per il 2023 la quota di operatori che prefigura un aumento degli investimenti prevale, sia pur moderatamente, su quella che ne prevede una riduzione. Le aspettative a breve termine sui livelli di attività risultano ancora in espansione, anche se in rallentamento.

Si è ulteriormente rafforzata la crescita delle esportazioni regionali, divenuta più intensa della media nazionale, sostenuta dai principali settori esportatori campani, in particolare l'agroalimentare, la farmaceutica e il metallurgico; in ripresa anche il comparto dell'aeronautica. I flussi turistici provenienti dall'estero hanno ripreso a crescere in misura sostenuta, quadruplicando rispetto a quelli registrati nello stesso semestre del 2021: le presenze straniere hanno superato di quasi un quarto il livello pre-pandemico del 2019. La ripresa dell'attività turistica ha influenzato positivamente il traffico portuale e aeroportuale di passeggeri.

Nel primo semestre dell'anno è proseguito l'aumento dell'occupazione, favorito dai più elevati livelli di attività. Il numero degli occupati ha superato di quasi 2 punti percentuali il livello osservato nel corrispondente periodo del 2019. Il miglioramento delle condizioni del mercato del lavoro ha favorito l'ampliamento del tasso di partecipazione e la riduzione di quello di disoccupazione. Per i lavoratori dipendenti, nei primi otto mesi del 2022 il numero di nuove posizioni attivate al netto delle cessazioni è risultato positivo in tutti i settori; per il turismo tale saldo è stato superiore a quello registrato nel corrispondente periodo del 2021. Nel semestre si è notevolmente ridimensionato il ricorso alle misure di integrazione salariale.

La dinamica dei consumi, sebbene influenzata negativamente dal rialzo dei prezzi al consumo e dal peggioramento del clima di fiducia delle famiglie, è stata ancora positiva, per l'ampliamento del reddito disponibile sostenuto dalla maggiore occupazione. Gli strumenti introdotti per il contrasto alla riduzione del potere di acquisto delle famiglie dovuta ai rincari energetici hanno interessato in regione una quota di utenze significativamente superiore alla media nazionale. La ripresa delle transazioni immobiliari ha contribuito a quella dei mutui per l'acquisto di abitazioni. L'indebitamento complessivo delle famiglie è cresciuto con maggiore intensità, anche per l'espansione del credito al consumo.

Nel corso del primo semestre il credito alle imprese ha continuato a crescere, sebbene a ritmi più contenuti rispetto alla fine del 2021. Le politiche di offerta sono rimaste ancora distese, anche se improntate a maggior cautela nei confronti della clientela più rischiosa. La domanda di prestiti delle imprese si è ampliata soprattutto per soddisfare le esigenze legate al finanziamento del capitale circolante, per l'espansione dell'attività e l'aumento dei costi di produzione, e degli investimenti. Il tasso di deterioramento del credito a imprese e famiglie è rimasto su livelli contenuti, anche per effetto del miglioramento congiunturale.¹

¹ "L'economia della Campania", in "Economie regionali" - Rapporto annuale n. 37, novembre 2022, Banca d'Italia.

Tavola 2 - Dati strutturali: Imprese attive

PROVINCIA: **NAPOLI**

Imprese attive per settore economico al 31/12/2022 e tasso di crescita anni 2021-2022		
	Valori assoluti	Tasso di crescita annuale composto
		2022/2021
Agricoltura e attività connesse	8.312	-7,5
Attività manifatturiere, energia, minerarie	21.085	0,1
Costruzioni	33.129	3,3
Commercio	107.073	-1,7
Turismo	21.247	1,0
Trasporti e Spedizioni	8.437	1,7
Assicurazioni e Credito	5.508	2,9
Servizi alle imprese	32.809	4,0
Altri settori	19.356	3,0
Totale Imprese Classificate	256.956	0,4
Totale Imprese Attive	257.200	0,4

Il tasso annuo di crescita composto (CAGR) è un indice che rappresenta il tasso di crescita medio di un certo valore in un dato arco di tempo. Viene calcolato secondo la formula seguente:

$$CAGR(t_0, t_n) = \left(\frac{V(t_n)}{V(t_0)} \right)^{\frac{1}{t_n - t_0}} - 1$$

dove $V(t_0)$ è il valore iniziale della variabile, $V(t_n)$ il valore finale e $(t_n - t_0)$ il numero di anni del periodo considerato.

Sono escluse le imprese 'Non classificate' ovvero le imprese prive del codice di attività economica



CAMERE DI COMMERCIO D'ITALIA

"InfoCamere"

Tavola 8 - Dati strutturali: Imprese attive e addetti

PROVINCIA: **NAPOLI**

Imprese e addetti per tipologia e forma giuridica - Anno 2022 e variazioni percentuali				
	Totale imprese		Addetti	Variazioni percentuali 3° 2022/3° 2021
SOCIETA' DI CAPITALE	42.269	DIPENDENTI	371.090	9,6
		INDIPENDENTI	12.845	4,4
		Totali	383.935	9,4
SOCIETA' DI PERSONE	17.820	DIPENDENTI	34.803	0,8
		INDIPENDENTI	19.767	-4,5
		Totali	54.570	-1,2
IMPRESE INDIVIDUALI	101.727	DIPENDENTI	48.449	4,9
		INDIPENDENTI	101.721	-0,6
		Totali	150.170	1,1
COOPERATIVE	1.807	DIPENDENTI	26.286	3,5
		INDIPENDENTI	45	-10,0
		Totali	26.331	3,5
CONSORZI	122	DIPENDENTI	769	14,6
		INDIPENDENTI	2	0,0
		Totali	771	14,6
ALTRE FORME	551	DIPENDENTI	9.420	9,4
		INDIPENDENTI	7	16,7
		Totali	9.427	9,4
TOTALI	164.296	DIPENDENTI	490.817	8,1
		INDIPENDENTI	134.387	-0,8
		Totali	625.204	6,1

Fonte: elaborazione dati INPS su imprese Registro Imprese - I dati riflettono gli addetti delle imprese "DEL TERRITORIO". Nel caso di imprese con localizzazioni fuori provincia, gli addetti si riferiscono al totale su tutto il territorio nazionale. **Gli addetti del 2022 sono riferiti al 30 Settembre 2022.**

CAMERE DI COMMERCIO D'ITALIA

"InfoCamere"

Ancora, per l'anno 2022, le attività strategiche della Camera di Commercio di Napoli sono state indirizzate verso i principali obiettivi previsti negli atti di programmazione ordinaria ed a interventi straordinari a sostegno delle imprese della provincia di Napoli in difficoltà a causa della emergenza epidemiologica COVID-19.

In particolare si rimanda alla Delibera di Consiglio Camerale n. 10/2021, ad oggetto "Bilancio di previsione anno 2022: approvazione", con la quale sono stata stanziati rilevanti risorse economiche a favore delle imprese.

Attività e provvedimenti degli Organi camerali e della dirigenza

L'attività svolta nel 2022 dagli Organi è sintetizzata dai dati di seguito riportati:

- Sedute del Consiglio camerale **n. 5**
- Deliberazioni del Consiglio **n. 11**
- Sedute della Giunta camerale **n. 17**
- Deliberazioni della Giunta **n. 108** (di cui n.11 ratifiche di D.P.)
- Determinazioni Presidenziali **n. 15**

I dati relativi ai provvedimenti adottati dalla dirigenza si quantificano in:

- Determinazioni segretariali e dirigenziali **n. 520** (di cui 18 del Conservatore)

Il Collegio dei Revisori dei Conti quadriennio 2020-2024 ha assicurato le proprie funzioni.

L'O.I.V. ha funzionato regolarmente fino a Luglio 2022 a causa delle dimissioni del Presidente. Le attività per la sostituzione del Presidente ed il rinnovo dell'Organismo in scadenza sono state prontamente avviate.

Descrizione delle attività poste in essere nel 2022 dalle Aree dirigenziali in attuazione con le linee guida individuate nella Relazione Previsionale e Programmatica.

AREA AFFARI GENERALI E PROGRAMMAZIONE

Nel corso dell'anno 2022 il Servizio AA.GG. ha provveduto tra gli altri ai seguenti adempimenti:

- Predisposizione provvedimenti e relative liquidazioni per la gestione dei servizi Infocamere di automazione (GEDOC, Pubblicamera, LWA) e dei servizi Infocert di posta elettronica certificata;
 - Stelle al merito del lavoro anno 2022, istruttoria per la designazione componente commissione regionale;
 - Gestione dei servizi di protocollazione e postali dell'Ente; istruttoria per la sottoscrizione dei contratti postali per il servizio affrancaposta ed il servizio di pickup (prelievo posta a domicilio)
 - Chiusura della procedura ad evidenza pubblica per l'acquisizione del servizio di raccolta, smistamento, trasporto e recapito degli invii postali ivi compresa la notifica degli atti giudiziari con firma del relativo contratto;
 - Accertamenti per la sostituzione dei componenti del Consiglio dimessi;
 - Predisposizione ed adozione del piano Triennale per l'Informatica: Delibera di Giunta n. 104 del 29/12/2022;
 - Convenzione per il servizio di conservazione dei documenti informatici: approvazione del manuale di conservazione dei documenti Informatici della Camera di Commercio di Napoli: Delibera di Giunta n. 9 del 11/02/2022;
 - Predisposizione per l'adozione della Customer Satisfaction;
 - Adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza e pubblicazione di numerosi atti e documenti nel sito web istituzionale;
 - Gestione del sistema LWA e passaggio al sistema Gdel per la numerazione e pubblicazione dei provvedimenti dei dirigenti dell'Ente, nonché relativa assistenza fornita al personale camerale circa il corretto utilizzo delle procedure informatiche;
 - Gestione e cura degli adempimenti relativi alla gestione documentale e alla gestione del registro giornaliero di protocollo;
 - Adempimenti ed attività necessarie per l'assistenza agli Organi nell'esercizio delle attività istituzionali. Il Personale del servizio AA.GG., nel corso dell'anno, ha provveduto, inoltre:
 - a dare seguito alle indicazioni del RPD nelle attività necessarie per l'adeguamento alla normativa vigente. In particolare si è proceduto all'aggiornamento dei modelli di informativa ad uso degli uffici, redatti sulla base delle specifiche caratteristiche dei trattamenti effettuati e resi disponibili sia sul sito, nella pagina dedicata alla privacy, sia nella cartella intranet "GDPR documentazione". E' stato garantito altresì un continuo supporto in materia di trattamento dei dati personali a tutti gli uffici, rispondendo ai quesiti e proponendo soluzioni alle problematiche poste all'attenzione.
- In data 29 marzo 2022 è stata effettuata una riunione in collegamento da remoto con il RPD dott. Marco Conte, il referente privacy di Infocamere dott. Filippo Lorè, il dott. Roberto Parisio e il dott. Gaetano Nuzzo e si è deciso di calendarizzare gli audit finalizzati all'aggiornamento del registro dei trattamenti (migrato su REGI), sospesi nel 2020 a causa dell'emergenza sanitaria COVID-19. Gli incontri svolti nel corso di quest'anno hanno impegnato i seguenti uffici: Ufficio Gestione Risorse Infrastrutture e Servizi, Ufficio Gare e Contratti, Ufficio Assistenza Informatica, Ufficio Funzioni Promozionali non Bandistiche, Ufficio Bandi Promozionali Sostegno alle Imprese, Ufficio ADR, Ufficio Trasparenza Anticorruzione Privacy. Gli audit sono stati eseguiti in collaborazione con il consulente di Infocamere e il capo ufficio di volta in volta interessato; le attività si sono incentrate sulla revisione dei trattamenti di pertinenza degli uffici e sull'aggiornamento delle schede del registro elettronico anche sulla base delle interviste fatte ai dipendenti dell'ufficio. Le attività di aggiornamento del registro elettronico proseguiranno nel 2023 al fine di approdare ad una nuova versione del registro medesimo.
- alla cura degli adempimenti relativi all'ambito della Trasparenza ed Anticorruzione, fornendo supporto al RPCT. In particolare si è provveduto all'istruttoria per la definizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024 e relativi allegati, sfociata nell'adozione del PTPCT 2022-2024 con Delibera di Giunta n. 6 dell'11/02/2022, poi divenuto una sezione del PIAO.

È stato prestato supporto al RPCT per la compilazione della relazione ANAC anno 2021 e si è provveduto alla dovuta pubblicazione nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente. Sono stati effettuati n. 12 monitoraggi (due per Area con cadenza semestrale) sull'attuazione del PTPCT 2022-2024 mediante l'invio di schede di rilevazione con la possibilità di segnalare eventuali criticità e proposte.

È stato organizzato un corso di formazione in materia di trasparenza e obblighi di pubblicazione sul sito web istituzionale diretto a tutto il personale dipendente.

Si è provveduto, mediante monitoraggi su sei sottosezioni di Amministrazione trasparente, ad una ricognizione e ad un più rispondente adeguamento alla normativa vigente della Sezione Amministrazione Trasparente. È stato fornito il più ampio supporto agli uffici in tema di conformità delle pubblicazioni alla normativa di cui al d.lgs. 33/2013.

- **Per ciò che attiene all'Ufficio Archivio e protocollo** è proseguita l'attività di protocollazione degli uffici preposti secondo le seguenti risultanze:

ANNO 2022 RILEVAZIONE PROTOCOLLI		
Anni di riferimento	2022	2021
Documenti protocollati in Entrata	122.510 di cui 61.642 PEC	132.698 di cui 57.982 PEC
Documenti protocollati in Uscita	48.600 di cui 2.8126 PEC	48.556 di cui 32.262 PEC
Totale documenti protocollati nelle due sedi camerali	171.110	181.254

Per ciò che attiene agli Uffici "Segreteria Generale e degli Organi" e "Segreteria di Presidenza" è proseguito l'impegno da parte delle risorse umane chiamate a svolgere una complessa attività a supporto della delicata funzione di raccordo tra la parte politica e quella amministrativa.

- **Per quanto riguarda la "Segreteria Generale e degli Organi"**

Le attività sottese agli ambiti di decisioni, sviluppate nell'anno 2022 in n. 5 sedute di Consiglio e n. 17 sedute di Giunta, esprimono sinteticamente le complesse attività connesse all'iter procedurale per la conseguente attuazione di: n. 11 Deliberazioni di Consiglio; n. 108 Deliberazioni di Giunta di cui n. 11 relative a ratifiche di Determinazioni Presidenziali.

Il personale de quo ha svolto nel corso dell'anno gli accresciuti impegni relativi alle numerose attività, dando assistenza al Segretario Generale ed al Presidente e realizzando copiosi interventi per assicurarne il necessario supporto.

Per quanto riguarda la "Segreteria Generale e degli Organi", nel corso dell'anno 2022 le attività, in generale, hanno riguardato:

- gli indispensabili collegamenti per i processi di comunicazione tra le varie aree;
- l'assistenza al Segretario Generale in tutte le sedute di Giunta e di Consiglio;

- l'approntamento, la numerazione in LWA e GDEL (Gestione documentale on-line) e la pubblicazione all'Albo on-line di tutte le Deliberazioni di Giunta e di Consiglio, delle Determinazioni Presidenziali e relativa notifica ai responsabili per gli adempimenti consequenziali;
- l'elaborazione delle relate di avvenuta pubblicazione all'Albo on-line di tutti gli atti deliberativi e delle Determinazioni presidenziali;
- la predisposizione degli atti di liquidazione delle fatture per i servizi di Stenotipia/ Resocontazione/ Sbobinatura/ Stampa resi dalla Società I.S.P. srl;
- la predisposizione degli atti di liquidazione delle fatture per i componenti del Collegio dei Revisori
- la predisposizione degli atti di liquidazione delle fatture per i componenti dell'OIV
- l'archiviazione di tutti gli atti deliberativi per la tempestiva consultazione da parte degli uffici ed il relativo riscontro alla richiesta di notizie e chiarimenti;
- la numerazione e consolidamento di tutte le Determinazioni dirigenziali e segretariali in LWA e GDEL, con eventuale notifica e pubblicazione sull'Albo on-line camerale per un totale di 520 atti;
- il supporto al Segretario Generale relativamente alle riunioni del Comitato di Direzione;
- la tenuta delle schede anagrafiche dei componenti il Collegio dei revisori e dei componenti l'Organismo Indipendente di Valutazione;
- il supporto al Collegio dei revisori che ha prodotto n.5 verbali;
- la notifica al Collegio dei revisori ed ai Consiglieri camerale dei verbali di Giunta e Consiglio e delle singole deliberazioni;
- l'archiviazione di tutti gli atti (Determinazioni, Statuto, Regolamenti, ecc.), dei verbali del Collegio dei revisori per la tempestiva consultazione da parte degli uffici ed il relativo riscontro alla richiesta di notizie e chiarimenti;
- il supporto all'O.I.V. che ha prodotto n. 14 verbali;
- l'organizzazione degli eventi in streaming del Segretario Generale;
- l'accettazione e smistamento attraverso il servizio Gestione documentale GEDOC della corrispondenza in entrata assegnata dal Segretario Generale agli uffici di competenza;
- la protocollazione della corrispondenza quantificabile in n. 950 protocolli, suddivisi in n. 445 in entrata e n. 506 PEC in uscita;
- il supporto e il raccordo tra il Segretario Generale ed i dirigenti nella predisposizione del documento di programmazione (RPP) e di accompagnamento al Bilancio di esercizio (Relazione sulle attività svolte dalla CCIAA nell'anno di riferimento), curandone la stesura definitiva.
- Il supporto agli uffici camerale, alla Presidenza e Vicepresidenza per la trasmissione e pubblicazione di notizie e/o comunicati stampa sul sito camerale.
- Supporto agli uffici camerale per la configurazione dei Bandi sul Registro Nazionale Aiuti di Stato.
- Supporto al Servizio Ragioneria per la pubblicazione nella Sezione di Amministrazione Trasparente dei Bilanci dell'ente.
- Conclusione fase istruttoria domande Voucher Turismo 2021 e liquidazione.
- **Per quanto riguarda la "Segreteria di Presidenza"** nel corso dell'anno 2022 le attività, in generale, hanno riguardato:
 - attività di raccordo con la Segreteria di presidenza di Unioncamere Campania;
 - l'assistenza al Presidente in tutte le sedute di Giunta e di Consiglio, svolte anche in modalità da remoto;
 - l'accettazione e lo smistamento attraverso il servizio Gestione documentale GEDOC della corrispondenza in entrata assegnata dal Presidente al Segretario Generale e agli uffici di competenza;
 - la protocollazione della corrispondenza della Presidenza quantificabile in n. 293 protocolli, suddivisi
 - in n.90 in entrata e n. 203 in uscita;
 - il supporto e il raccordo tra il Presidente e la dirigenza nella definizione dei contenuti da inserire nel documento di programmazione (RPP) e nelle attività da svolgere su indicazione della Giunta Camerale;
 - l'organizzazione degli eventi in streaming del Presidente;

- il supporto e il raccordo tra il Presidente, legale rappresentante, e l'ufficio legale nella organizzazione dei contenziosi per il conferimento delle procure legali;
- supporto, raccordo, organizzazione di tutte le attività legate alla Commissione per la riforma dello Statuto e dei Regolamenti;
- supporto e raccordo tra il Presidente e la sezione Regionale dell'Albo Gestori Ambientali per lo svolgimento delle sedute della sezione dell'Albo Ambientale svoltesi a distanza in modalità di video collegamento;
- collaborazione/ausilio con gli organi politici nel tenere i rapporti con le altre istituzioni cittadine e del sistema camerale.

Servizio Programmazione

Nell'anno 2022 il Servizio Programmazione, articolato con decorrenza 14.07.2015, nei due uffici "Programmazione" e "Gestione Partecipazioni ed Aziende speciali", ha adempiuto alle attività previste dal decreto legislativo 33/2013 in materia di pubblicazione dei dati relativi agli organismi partecipati, curando l'aggiornamento della relativa sezione del sito istituzionale.

Inoltre **l'Ufficio Gestione partecipate ed Aziende Speciali** ha ottemperato all'obbligo della redazione degli obblighi di comunicazione previsti dal D. Lgs 175/2016, così come modificato dal D. Lgs 100/2017, relativi al Piano ordinario di revisione delle società partecipate, regolarmente approvato a dicembre 2021, al Dipartimento del Tesoro attraverso l'applicativo *Partecipazioni* del Portale <https://portaletesoro.mef.gov.it>, nel rispetto dei diversi termini di scadenza previsti.

Per effetto delle disposizioni di cui all'art. 17, commi 3 e 4, del D.L. 90/2014, a partire dal 1° gennaio 2015, le Amministrazioni Pubbliche sono infatti tenute ad inviare le informazioni relative:

- alle partecipazioni detenute, al 31 dicembre dell'anno di riferimento della rilevazione, direttamente o indirettamente in società/enti;
- ai rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo di società ed enti (precedentemente raccolte dalla cosiddetta rilevazione CONSOC del Dipartimento della Funzione Pubblica).

Il servizio ha presentato, nel corso del 2022, una situazione di oggettiva carenza di risorse umane in quanto allo stesso risulta assegnata una sola risorsa umana; la situazione è comunque di forte criticità in quanto l'unico funzionario presente nell'Area ha in carico anche il Servizio Affari Generali e ciò ha costituito certamente un ostacolo ad una maggiore operatività e ad alla implementazione di efficace sistema di gestione delle partecipazioni camerali.

Il Servizio, ha inoltre, curato come referente, su designazione del Segretario Generale, le rilevazioni annuali dell'Osservatorio Camerale "Strutture e Servizi" e quella, denominata "Kronos", relativa alla rilevazione dei costi dei processi per la quantificazione dei costi standard di sistema, coordinando ed acquisendo i dati necessari e curando la materiale immissione degli stessi nella relativa piattaforma predisposta da Unioncamere; inoltre ha fornito, quando richiesto, supporto ai dirigenti per la programmazione e la rendicontazione dei Progetti relativi all'aumento del 20% del diritto annuale.

Il Servizio ha, inoltre, prodotto una serie di attività istruttorie rilevanti, sicuramente il più rilevante è la Revisione Ordinaria Partecipate ex art. 20 D. Lgs 175/2016 (del. n. 122 del 20.12.2021). Inoltre, relativamente all'Azienda Speciale S.I. Impresa è stato curato il provvedimento relativo all'adozione del Piano Performance 2022 (delibera. n. 82 del 31.10.2022).

Ciò nonostante, con riferimento anche alla sola attività di gestione delle partecipazioni camerali residue, appare più che evidente che a fronte di un pacchetto di partecipazioni, soprattutto societarie, ancora così consistente, per numero e valore, l'attività da compiere resta impegnativa e gravosa.

Si procedeva, inoltre, alla istruttoria e conseguente redazione dei provvedimenti di impegno e liquidazione per la erogazione di quote associative e contributi consortili stanziati nel Bilancio di previsione, in favore dell'Azienda Speciale, di Associazioni e di Società per un numero complessivo di circa 10 atti di liquidazione adottati.

È appena il caso di rappresentare che al servizio pervengono atti e documenti trasmessi da organismi a vario titolo partecipati (budget, bilanci, report) di notevole complessità; a supporto delle valutazioni e decisioni commissariali sono state rassegnate, in tempi compatibili, numerose relazioni istruttorie in merito ad assemblee societarie le cui convocazioni sono pervenute ed assegnate all'Ufficio preposto e ad alcuni problemi, talora rilevanti, con le società partecipate.

Per l'anno 2022, a causa della notevole carenza di personale nell'ambito **dell'Ufficio Programmazione**, il dirigente, unitamente al personale dell'area, ha curato la totalità degli adempimenti di seguito riportati:

- Predisposizione Relazione sulla Performance 2020;
- Parte Performance del PIAO 2022-2024 in collaborazione con il Servizio AA. GG.;
- Relazione Previsionale e Programmatica 2023;
- P.I.R.A. relativo al Bilancio Preventivo 2023;
- Relazione consuntivo al P.I.R.A. 2021;
- Finanziamento programmi e progetti con l'aumento del 20% del diritto annuale.



AREA ANAGRAFE ECONOMICA

Servizio Registro Imprese

Il Servizio Registro delle Imprese assicura, tra le altre, principalmente le seguenti funzioni/compiti:

- istruttoria, informatizzazione ed acquisizione ottica pratiche società commerciali, ditte individuali, e soggetti REA;
- istruttoria, informatizzazione ed acquisizione ottica bilanci societari, regolarizzazione bollo su pratiche di bilanci, attività di allineamento elenchi soci, trascrizione provvedimenti Autorità Giudiziaria (sequestri, dissequestri, pignoramenti quote sociali);
- rapporti con il Giudice del Registro, predisposizione di provvedimenti del Conservatore e di atti trasmessi per la trattazione alla Segreteria per i quali è stata richiesta l'iscrizione e/o il deposito;
- gestione completa del procedimento ex legge 689/81 di irrogazione sanzioni amministrative Registro Imprese;
- rilascio certificati e visure Registro Imprese e Albo Artigiani, copie di atti, visti di iscrizione e autentiche firme, certificati di non iscrizione;
- gestione protocolli d'intesa con gli ordini Professionali e PP.AA, Protocollo di Legalità, partecipazione a gruppi di lavoro e commissioni tecniche per il Registro Imprese, rilascio elenchi merceologici;
- gestione dispositivi di firma digitale ed autenticazione, gestione contratti Telemaco Pay, gestione di corsi per applicazione software Registro Imprese, emissione tesserini magnetici del Servizio Albi Speciali;
- vidimazione e bollatura libri e formulari con consegna in tempo reale;
- gestione del S.U.A.P. Sportello Unico Attività Produttive;
- rapporti con le cancellerie fallimentari dei Tribunali del territorio nazionale in particolar modo di Napoli, Napoli Nord, Nola e Torre Annunziata, iscrizione di procedure concorsuali, chiusura fallimento liquidazione coatta amministrativa;
- gestione dell'URP con riguardo agli aspetti di competenza dell'Area Anagrafe Economica;
- funzioni inerenti la decertificazione;
- gestione delle attività relative e conseguenti alla riscossione del diritto annuale sotto il profilo amministrativo, contabile e informatico;
- rilascio di certificati di origine, di libera vendita, di Carnet ATA, visti per l'estero;
- gestione telematica della Sezione Speciale Artigiani del Registro Imprese, rilascio certificazione di iscrizione e attestazione di qualifica professionale, gestione cassa, provvedimenti di iscrizioni e cancellazioni d'ufficio;
- la gestione dell'iscrizione al Registro Imprese delle Start Up innovative e successive iscrizioni, modifiche e cancellazioni;

Il Servizio Albi e Ruoli assicura le funzioni inerenti agli abrogati ruoli degli Agenti di Affari in Mediazione, degli Agenti e Rappresentanti di Commercio, dei Mediatori Marittimi e degli Elenchi degli Spedizionieri (art. 80 del D.lgs.59/2010) e delle altre attività cosiddette REGOLAMENTATE, come quelle diautoriparazione, di facchinaggio, di pulizia e d'impiantistica in relazione alle quali si procede telematicamente con apposita SCIA presentata direttamente al Registro delle Imprese; assicura inoltre le funzioni relative alla tenuta del Ruolo Conducenti, del Ruolo Periti ed Esperti e del Ruolo dei Raccomandatori marittimi, nonché le funzioni di segreteria esami per gli aspiranti: 1) agenti di affari in mediazioni, 2) mediatori marittimi, 3) raccomandatori marittimi.

Il Servizio assicura ancora in materia ambientale:

le funzioni e le attività di Segreteria dell'Albo Regionale Gestori Ambientali e di tutte le connesse procedure; esercita i compiti demandati all'Ente per il SISTRI e per il MUD, nonché la gestione delle attività di iscrizione, modifica e cancellazione al Registro delle persone e delle imprese certificate in

materia di gas fluorurati – cd Registro degli “F-Gas”. Cura la tenuta del RAEE – Registro dei produttori e distributori degli Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche e del Registro Produttori di PILE e ACCUMULATORI e mette a disposizione degli operatori l'elenco dei sottoprodotti derivanti dalla produzione di scarti reimpiegabili.

L'Area Anagrafe Economica al 31.12.2022 conta un bacino di utenza pari a circa n. **383.000** imprese. Si rileva che a fronte del suddetto numero di imprese corrisponde un esiguo numero di personale addetto, che attualmente consiste in 11 unità complessive, compreso il Conservatore. È di tutta evidenza l'alto rapporto tra imprese/dipendenti del registro imprese, che risulta responsabile di aspetti critici riguardo l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa in materia di pubblicità legale delle imprese.

A seguito del processo di esternalizzazione delle attività di data entry per i settori del R.I., REA, Bilanci, Sezione speciale artigiana, attività regolamentate, Albi Speciali, Albo Gestori Ambientali, che non ha comportato l'annullamento dei compiti in capo ai funzionari camerale, che gestiscono sempre le pratiche sospese, le comunicazioni con l'utenza, il rigetto delle pratiche non accettabili, il coordinamento delle attività (così che i funzionari camerale fungono da referenti per la trattazione e definizione diretta delle istanze assumendone peraltro la responsabilità di procedimento, con il compito di verifica e controllo dei risultati, attraverso il monitoraggio delle attività e l'analisi di reportistiche periodiche, nonché con il costante aggiornamento dei vademecum operativi in base alle evoluzioni normative e procedurali), sono tesi principalmente a migliorare tutti i servizi e le funzioni che hanno sofferto della carenza di personale da dedicare alle attività non di immediata urgenza.

B) SITUAZIONE COMPLESSIVA PRATICHE TELEMATICHE REGISTRO IMPRESE:

Evasione delle pratiche al Registro Imprese	
N. pratiche evase nell'anno 2022	Pratiche sospese e regolarizzate al 31.12.2022
220.000 circa	7.000 circa

Situazione al 31 dicembre 2022
Imprese iscritte n. 382.153

UFFICIO BILANCI/REA

n. 1 Responsabile

Totale bilanci pervenuti per annualità

a) Bilanci protocollati con il sistema @tticheck

Anno 2022 n. 59.843

b) Bilanci Telematici presentati per deposito sospesi e non regolarizzati

Anno 2022 n. 8

L'ufficio espleta anche le attività di coordinamento e gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive Camerale nonché le iscrizioni/modifiche REA

Attività di coordinamento e gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive Camerale. Nel corso dell'anno 2022 è stato dato notevole impulso alle attività sul territorio per incrementare il numero dei comuni in delega SUAP. A tutto il 2022, i comuni in delega e convenzione SUAP sono 63, su 92 comuni costituenti la provincia di Napoli.

Accertamento requisiti morali per denunce attività all'ingrosso

Anche per questa tipologia di accertamento il Tribunale di Napoli ha implementato la procedura di rilascio dei Casellari in modalità telematica.

UFFICIO SEGRETERIA DEL CONSERVATORE

n. 0 Responsabile

(ad interim Posizione Organizzativa)

Attività:

L'ufficio cura:

i rapporti con il Giudice del Registro, istruttoria e iscrizione dei provvedimenti e correlata corrispondenza; tutta la corrispondenza, pervenuta alla segreteria e/o al Conservatore, anche in relazione ad eventuali contenziosi; l'iscrizione delle denunce inoltrate a m/posta e/o telematicamente in relazione ad attività di allineamento a seguito specifica istanza, ai sensi dell'art. 27 DPR 581/95; predispone provvedimenti in autotutela del Conservatore relativi alle cancellazioni d'ufficio operate ai sensi del D.P.R. 247/04;

l'iscrizione di ogni eventuale istanza di deposito di atti atipici pervenuti a m/posta o depositati manualmente; la corrispondenza nei rapporti con gli altri uffici dell'Ente;

la predisposizione di provvedimenti del Conservatore di atti trasmessi per la trattazione alla Segreteria per i quali è stata richiesta l'iscrizione e/o il deposito; la predisposizione delle Determinazioni del Dirigente nonché delle proposte di delibera di Giunta di competenza del Registro Imprese;

- svolge attività di allineamento dei dati del Registro Imprese con le risultanze del Tribunale di Napoli ex art.27 D.P.R. 581/95;

L'attività di raccolta delle fatture imputabili all'Area Anagrafe Economica;

L'attività relativa al rilascio di nulla osta e attestazione parametri finanziari per extracomunitari.

- Provvedimenti a firma del Conservatore

Anno 2022 n. 40

- Provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria (sequestri, dissequestri, confische, pignoramenti, ecc.)

Anno 2022 n. 1000 posizioni Rea circa

Attività di protocollazione atti: gestione informatica del Protocollo Generale (sistema GEDOC), inoltre l'ufficio redige i rendiconti giornalieri e mensili delle affrancature effettuate trasmettendo il riepilogo mensile alle Poste Italiane e la richiesta di versamento di reintegro alla ragioneria.

UFFICIO DIRITTO ANNUALE /SANZIONI

n. 1 Responsabile n. 1 addetti

Attività: Emissioni di verbali sanzionatori ai sensi della legge 689/81 omessi ovvero tardivi depositi di atti del Registro delle Imprese e Rea.

Verifica ed istruttoria della riscossione degli importi dovuti a seguito dell'emissione del verbale sanzionatorio. Istruttoria e successiva trasmissione degli atti all'Ufficio tutela del Mercato per i successivi adempimenti connessi all'emissione delle Ordinanze a seguito di mancato versamento degli importi dovuti entro i termini di legge.

Le principali attività sono:

- ISTANZE SGRAVIO per 1 o più anni
- ISTANZE RIMBORSO diritto annuale
- PROVVEDIMENTI DI SGRAVIO PER SINGOLO ANNO EMESSI pre e post riforma con procedura Disar e/o Lampo (per articolo scaricato) di cui:
- PROVVEDIMENTI SGRAVIO D'UFFICIO SU DETERMINE DIRIGENZIALI
- CALCOLO SANZIONI ED INTERESSI (3851 – 3852)
- RAVVEDIMENTO OPEROSO
- PAGAMENTI OLTRE TERMINI DI LEGGE
- VERSAMENTI ALLO SPORTELLO (mediante XAC)
- COMPENSAZIONI CON ALTRE CCIAA (richieste pervenute+inoltre istanze)
- COMPENSAZIONI AUTOMATICHE DA SISTEMA DIANA
- REGISTRAZIONI ARCHIVIO DIANA BONIFICI/MANDATI
- IMPUTAZIONE DIRITTO ANNUALE SU ARCHIVIO DIANA
- RICORSI COMMISSIONE TRIBUTARIA (istruttoria e affidamento R.C.srl)
- INSINUAZIONI PROCEDURE FALLIMENTARI
- EMISSIONE RUOLO ESATTORIALE anno 2016
- PREDISPOSIZIONE MISSIVA PER MAILING 2020
- ISTRUTTORIA PER PROPOSTA DI DETERMINE DIRIGENZIALI

È stata effettuata l'emissione del ruolo a recupero diritto annuale anni 2016 e relativo impegno di spesa - attività di emissione.

Inoltre sono state inserite sul sito istituzionale tutte le informazioni necessarie per il versamento del diritto annuale 2018 inserendo altresì le recenti disposizioni del MISE per il corretto calcolo dell'importo dovuto all'Ente camerale.

UFFICIO CNS/VISURE/CONSULENZA INFORMATICA/CERTIFICAZIONI

n. 1 Responsabile n. 1 addetti

Attività:

- gestione delle attività di cassa;
- rilascio certificati e visure Registro Imprese e Albo Artigiani;
- rilascio copie di atti;
- rilascio visti di iscrizione e autentiche firme;
- rilascio certificati di non iscrizione

L'ufficio assolve anche alle attività di vidimazione e bollatura libri sociali previsti dalla normativa civilistica e formulari con consegna in tempo reale all'utenza. L'attività di costituzione start up ex art. 25 del CAD è consistita nell'iscrizione di 16 posizioni (su delega del Conservatore, tale attività è stata svolta dalla Posizione Organizzativa al Registro Imprese)

UFFICIO ASSISTENZA INFORMATICA

Responsabile 1 n. addetti 0

- Istruttorie relative alle segnalazioni di imprese mancati di indirizzo di posta elettronica certificata;
- Coordinamento vendita di CNS e dispositivi di firma digitale

UFFICIO COMMERCIO ESTERO

Responsabile 1 (interim Posizione Organizzativa), n. 1 addetto

- Rilascio certificati di Origine;
- Rilascio Carnet A.T.A.
- Certificati di libera vendita
- Autentica di firma
- Visti
- Numeri meccanografici

UFFICIO CERTIFICAZIONE/DECERTIFICAZIONE

n. 1 responsabile

Rilascio visure, certificati ed atti depositati al registro imprese, a privati, nonché alle Pubbliche Amministrazioni richiedenti

1) Ricezione pubblico - attività di front office - back office telematico

Durante il corso dell'anno sono state rilasciate informazioni ad avvocati, commercialisti ed imprenditori.

- L'attività di **decertificazione** è quella volta a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai fini dell'accertamento d'ufficio e dei controlli previsti dalla vigente normativa, della predisposizione delle convenzioni quadro di cui all'art. 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, nonché per la individuazione e diffusione, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente camerale delle misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esenzione.

URP

Il Servizio è interamente esternalizzato e svolge le seguenti attività:

- rilascia informazioni sulle modalità di iscrizione al Registro Imprese,
- rilascia informazioni su nuove procedure informatiche, FEDRA PLUS, SISTRI, BILANCI XBRL, COMUNICA, ect verifica, a richiesta, lo stato di avanzamento delle pratiche, informando gli utenti sui tempi dei relativi procedimenti, informa l'utenza sull'importo del diritto annuale dovuto, nonché sui dispositivi di firma digitale segnala le pratiche sospese, sollecitate dall'utenza, ai vari responsabili d'ufficio per l'immediata definizione
- rettifica i dati erroneamente acquisiti in archivio informatico dopo relativo controllo degli atti a supporto;
- si occupa direttamente della gestione di pratiche sospese che presentano carattere d'urgenza;
- risponde alle e-mail dell'utenza inviate alla casella di posta elettronica all'uopo dedicata, fornendo informazioni, risolvendo problematiche specifiche e se del caso, indicando i nominativi e i contatti dei vari Responsabili degli altri Uffici;

Le attività dell'Area Anagrafe Economica hanno visto nel corso del 2021 rilevanti criticità per il sistema delle imprese, dovute principalmente alla carenza di personale di ruolo.

È opportuno peraltro ricordare che rimane esiguo il numero dei dipendenti dell'Area Anagrafe Economica rapportato alla pluralità di funzioni e di attività che la stessa deve garantire.

L'Ufficio U.R.P. ha cercato la risoluzione di problematiche, gestendo le richieste dell'utenza ai fini della semplificazione dell'accesso ai servizi e per la tutela dei diritti, fornendo un servizio di prima accoglienza, fungendo anche da collegamento tra i vari uffici dell'Area Anagrafe Economica.

SERVIZIO ALBI e RUOLI / AMBIENTE

Il Servizio **UOC AMBIENTE, QUALIFICAZIONE ARTIGIANA, PROFESSIONALE e D'IMPRESA, ATTIVITÀ REGOLAMENTATE, ALBI e RUOLI SPECIALI** (già denominato ALBI e RUOLI / AMBIENTE) svolge compiti e funzioni che abbracciano una vastità di temi e settori. Dalla **QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE D'IMPRESA** (laddove per l'esercizio di specifiche attività, cd "REGOLAMENTATE" occorre il possesso e l'accertamento di requisiti abilitanti), alla **QUALIFICAZIONE ARTIGIANA D'IMPRESA** (laddove occorre il possesso e l'accertamento delle caratteristiche artigiane) con lo svolgimento di tutte le attività della soppressa Commissione Provinciale dell'Artigianato e dell'abolito Albo delle Imprese Artigiane); dalla certificazione di competenze per l'abilitazione all'esercizio di determinate attività (segreteria esami per gli aspiranti: 1) agenti di affari in mediazioni, 2) mediatori marittimi, 3) agenti raccomandatari marittimi, 4) Responsabili Tecnici dei gestori ambientali) alla tenuta degli Albi e Ruoli Speciali attualmente vigenti (Ruolo dei Conducenti, Ruolo dei Periti ed Esperti ed Elenchi dei Raccomandatari Marittimi).

Il Servizio assicura in materia ambientale: le funzioni e le attività di Segreteria dell'Albo dei Gestori Ambientali della Campania e di tutte le connesse procedure; esercita i compiti per la raccolta e la sistematica delle dichiarazioni MUD annuali, per la tenuta del Registro delle persone e delle imprese certificate in materia di gas fluorurati – cd Registro FGAS e della Banca dati FGAS. Cura la tenuta

del Registro dei produttori e distributori delle Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche, cd: RAEE e del Registro Produttori di PILE e ACCUMULATORI e mette a disposizione dei "Produttori di rifiuti" e degli "Utilizzatori" la piattaforma informatica del sistema camerate dedicata all'Elenco dei Sottoprodotti (scarti derivanti dalla produzione industriale o artigianale non classificabili come rifiuto ma reimpiegabili in altri cicli produttivi /lavorativi, così come sono, senza alcun altro trattamento/intervento di adeguamento).

SERVIZIO AMBIENTE, QUALIFICAZIONE ARTIGIANA, PROFESSIONALE e D'IMPRESA, ATTIVITÀ REGOLAMENTATE, ALBI e RUOLI SPECIALI

Il Servizio UOC **AMBIENTE, QUALIFICAZIONE ARTIGIANA, PROFESSIONALE e D'IMPRESA, ATTIVITÀ REGOLAMENTATE, ALBI e RUOLI SPECIALI** si caratterizza per l'esercizio di funzioni, inerenti all'accertamento del possesso di requisiti morali e tecnici, finalizzate alla certificazione di competenze, al rilascio di abilitazioni e/o di qualificazioni d'impresa professionale e/o artigiana, oltre a tutta la materia ambientale di competenza camerale e si articola in tre distinte Unità Operative:

Ufficio UO ALBI e RUOLI SPECIALI / SEGRETERIA ESAMI;

Ufficio UO QUALIFICAZIONE ARTIGIANA e ATTIVITÀ REGOLAMENTATE;

Ufficio UO AMBIENTE e ALBO GESTORI AMBIENTALI.

Nel corso del 2022 il Servizio ha impiegato complessivamente n.6 unità lavorative camerale, di cui un funzionario Responsabile dell'intero Servizio, n.3 impiegati in qualità di Responsabili delle suddette Unità Operative, n. 2 unità come addetti e/o responsabile di procedimento e/o di istruttoria. Tra le principali attività che hanno caratterizzato l'annata, è stata portata avanti la poderosa opera di revisione di tutte le procedure di gestione delle pratiche afferenti agli Albi e Ruoli Speciali in funzione della loro dematerializzazione e digitalizzazione. Infatti, alcune attività basate prettamente su flussi di documentazione cartacea, sono state convogliate in modalità digitale con l'acquisizione agli atti attraverso la casella PEC albiruoli@na.legalmail.camcom.it e a mezzo casella PEO infoalbi@na.camcom.it. Nonostante la mole di attività che grava sul servizio in rapporto alle esigue risorse umane disponibili, di seguito si riporta ciò che si è riuscito a realizzare.

UFFICIO ALBI e RUOLI SPECIALI / SEGRETERIA ESAMI

n. 1 Responsabile.

n. 2 Responsabili di procedimento e/o di istruttoria.

Le attività di competenza dell'ufficio si articolano in due grossi filoni:

Tenuta degli Albi e Ruoli attivi (cd ALBI minori):

- gestione Ruolo provinciale dei CONDUCENTI dei servizi pubblici non di linea;
- gestione Elenco provinciale dei RACCOMANDATARI MARITTIMI;
- gestione Ruolo dei PERITI e degli ESPERTI della Provincia di Napoli;

Segreteria esami per:

- gestione ed organizzazione delle riunioni del NUCLEO di VALUTAZIONE per gli aspiranti all'iscrizione nel RUOLO dei PERITI e degli ESPERTI;
- gestione ed organizzazione degli esami di accertamento dell'idoneità all'esercizio della professione di AGENTE DI AFFARI IN MEDIAZIONE, (immobiliari e per mediatori marittimi), di Responsabile Tecnico dei gestori ambientali, nonché degli esami per l'accesso all' Elenco dei Raccomandati Marittimi;
- gestione e accertamento del possesso dei requisiti e delle condizioni di ammissibilità al sostenimento dei suddetti esami;
- procedura di nomina e gestione delle commissioni di esami per agenti di affari in mediazione, per mediatori marittimi, per raccomandati marittimi, per Responsabili Tecnici.

Attività svolte per:

ALBI minori

RUOLO CONDUCENTI, NATANTI, MOTOCARROZZETTE, TRASPORTO SCOLASTICO, ecc.

Sono state trattate:

- N. 300 pratiche di iscrizione conducenti e natanti;
- N. 928 revisioni;

RUOLO PERITI ED ESPERTI

Sono state trattate:

- N. 21 istanze d'iscrizione
- N. 41 revisioni

RUOLO RACCOMANDATARI MARITTIMI

N. 15 revisioni per Raccomandati già iscritti

Nel corso del 2022, la ricostituita Commissione per la tenuta degli Elenchi dei Raccomandati Marittimi, pur avendo programmato di tenere una seduta di esame sulla base del bando indetto a fine ottobre 2021, non è riuscita nell'intento in quanto la sostituzione del dimissionario docente di lingua inglese è pervenuta solo a fine anno.

Si precisa che ogni istanza riferita ai ruoli suindicati ha comportato il relativo accertamento d'ufficio del possesso dei requisiti morali in capo al richiedente (richiesta telematica massiva al Casellario). Tale attività ha generato complessivamente circa 1.300 richieste di accertamento al Casellario Generale della Procura presso il Tribunale di Napoli. Nei casi di insussistenza dei requisiti morali previsti dalla legge, l'Ufficio ha proceduto al rifiuto dell'iscrizione oppure alla cancellazione oppure all'inibizione della certificazione, ai sensi della L. 241/1990 con relativa notifica ai diretti interessati. Periodicamente vengono verificate le condizioni per l'effettiva permanenza degli iscritti ai vari Ruoli Speciali. L'attività di revisione delle iscrizioni al Ruolo dei Conducenti viene svolta con cadenza quinquennale, mentre invece il controllo sui Ruoli dei Periti ed Esperti – PE avviene con cadenza quadriennale; infine la revisione degli iscritti agli elenchi dei Raccomandati Marittimi – RM avviene con cadenza biennale

L'ufficio si occupa di valutare ed aggiornare le rispettive posizioni anagrafiche, procedendo alla revisione delle stesse anche a seguito di riscontro ricevuto da parte di altri Enti pubblici coinvolti.

TESSERE ALBI e RUOLI

L'UO si occupa altresì del rilascio delle tessere di identificazione degli iscritti ai ruoli dei PE e dei RM ma anche per coloro che sono abilitati all'esercizio di determinate professioni come gli agenti immobiliari, i mediatori marittimi e i rappresentanti di commercio. L'UO ha rilasciato altresì certificati e visure per oltre 1300 richieste.

L'attività di sportello al pubblico si svolge prevalentemente tramite presidio delle caselle PEC e di PEO attraverso cui avviene anche il rilascio di CERTIFICATI e VISURE ALBI E RUOLI VARI.

SEGRETERIA ESAMI

Durante l'anno 2022 sono state organizzate due sessioni di esame per agenti di affari in mediazione di cui solo la I sessione portata a termine con il rilascio degli attestati di idoneità a tutti i partecipanti che hanno superato le prove scritte ed orali. Per quanto riguarda la II sessione 2022, sebbene indetta e raccolte le domande di partecipazione (130) non è stato possibile portarla a termine in attesa che si componesse la Commissione esaminatrice.

La segreteria ha curato anche il bando di esami per mediatori marittimi andato in pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale ad inizio novembre. Ha svolto funzioni di sovrintendenza e di coordinamento per l'organizzazione delle cinque verifiche d'idoneità per responsabili tecnici dei gestori ambientali

UFFICIO QUALIFICAZIONE ARTIGIANA e ATTIVITÀ REGOLAMENTATE

n. 1 Responsabile

Dopo la soppressione della Commissione Provinciale Artigianato – CPA, l'ufficio si è organizzato come struttura per l'accertamento del possesso del requisito per qualificare l'impresa come artigiana ed iscriverla nell'apposita Sezione speciale del Registro Imprese.

Le attività svolte si sintetizzano nella gestione telematica delle pratiche, nel rilascio certificazioni ai fini pensionistici di iscrizione per imprese artigiane ante informatizzazione; nella valutazione delle istanze per l'ottenimento del titolo di "MAESTRO ARTIGIANO". Non mancano attività di ricerca e approfondimento di discipline inerenti specifiche attività d'impresa.

L'UO si occupa inoltre dell'istruttoria e dell'evasione delle pratiche trasmesse in modalità telematica al RI inerenti all'esercizio delle attività regolamentate per le seguenti tipologie di imprese, sia artigiane che ordinarie:

1. IMPRESE DI AUTORIPARAZIONI(Legge n. 122 del 5 febbraio 1992)

Accoglimento di istanze

Revoche, aggiornamenti, allineamenti RIA su richiesta utenti o d'ufficio Accertamenti requisiti morali e professionali

Accertamenti vari (INAIL, REGIONE, ECC) Rigetti

2. IMPRESE DI PULIZIA

(legge n.82/1994 - DM n. 274 del 7 luglio 1997)

Accoglimento di Istanze

Revoche, aggiornamenti vari su richiesta utenti o d'ufficio

Accertamento requisiti morali, professionali ed economici (casellari-carichi - protesti) Accertamenti vari (INAIL, REGIONE, ECC)

Rigetti

3. IMPRESE DI FACCHINAGGIO

(Legge n. 57 del 5 marzo 2001 – Legge 40/ 2007) Accoglimento Istanze

Revoche, aggiornamenti vari su richiesta utenti o d'ufficio

Istanze di iscrizioni, modificazioni, revoche ed aggiornamenti vari

Accertamento requisiti morali, professionali ed economici (casellari-carichi - protesti) Rigetti

4. AGENZIE DI AFFARI IN MEDIAZIONE(Legge n. 39/1989 e s.m.i.)

Accoglimento Istanze

Revoche, aggiornamenti vari su richiesta utenti o d'ufficio

Istanze di iscrizioni, modificazioni, revoche ed aggiornamenti vari Accertamento requisiti morali (casellari) e professionali;

Rigetti

5. IMPRESE DI MEDIATORI MARITTIMI(Legge n. 478/1968 e s.m.i.)

Accoglimento Istanze

Revoche, aggiornamenti vari su richiesta utenti o d'ufficio

Istanze di iscrizioni, modificazioni, revoche ed aggiornamenti vari Accertamento requisiti morali, professionali

Rigetti

6. IMPRESE DI AGENTI E RAPPRESENTANTI DI COMMERCIO(Legge n. 204/1985 e s.m.i.)

Accoglimento Istanze

Revoche, aggiornamenti vari su richiesta utenti o d'ufficio

Istanze di iscrizioni, modificazioni, revoche ed aggiornamenti vari Accertamento requisiti morali e professionali

Rigetti

7. IMPRESE DI SPEDIZIONIERI(Legge n. 1442/1941 e s.m.i)

Accoglimento Istanze

Revoche, aggiornamenti vari su richiesta utenti o d'ufficio

Istanze di iscrizioni, modificazioni, revoche ed aggiornamenti vari Accertamento requisiti morali e professionali;

Rigetti;

8. IMPRESE DI COSTRUZIONE, SISTEMAZIONE, MANUTENZIONE del VERDE

(Legge 28 luglio 2016 n.154, articolo 12 - Accordo Stato regioni del 22/02/2018)

Accoglimento Istanze;

Revoche, aggiornamenti vari su richiesta utenti o d'ufficio;

Istanze di iscrizioni, modificazioni, revoche ed aggiornamenti vari;

Accertamento requisiti morali e professionali con valutazione titoli per esenzione percorsi formativi;

Rigetti;

9. ATTIVITA' DI IMPIANTISTICA(D.M. n. 37 del 22 gennaio 2008)

Istruttoria pratiche e meccanizzazione con relativo provvedimento di riconoscimento e abilitazione all'esercizio delle attività di cui al D.M. 37/2008;

Istruttoria pratiche, con vari messaggi di correzione, respinte e/o annullate, con provvedimento di rifiuto per mancanza dei requisiti o di idonea documentazione per il riconoscimento dei requisiti;

Istruttoria pratica conclusa con annullamento su richiesta dell'utente;

Istruttoria pratiche di cancellazione del Responsabile Tecnico e cessazione attività di impiantistica;

Istruttoria e apertura protocolli d'ufficio per annotazione delle dimissioni del Responsabile Tecnico.

Per tutte le PRATICHE RELATIVE AI RUOLI SOPPRESSI (Agenti e Rappresentanti di Commercio, Agenti di Affari in Mediazione, Mediatori Marittimi, Spedizionieri, ecc.) l'istruttoria è stata curata anche attraverso contatti telefonici e di posta elettronica ordinaria.

Per le suddette attività è stata assicurato un sufficiente supporto informativo al pubblico articolato mediante scambio di corrispondenza tramite peo e/o ricezione utenti previo appuntamento. Inoltre, è stata gestita la posta in arrivo e in uscita tramite GEDOC.

UFFICIO AMBIENTE;

n. 1 Responsabile

L'Ufficio AMBIENTE nel corso del 2022 ha continuato ad avvalersi del portale ECOCAMERE come utile strumento informativo per l'impresa e i consulenti ambientali. Infatti, attraverso dei percorsi guidati, di semplice svolgimento, si permette a chiunque comprendere al termine se vi è o meno obbligo ad effettuare adempimenti in campo ambientale e, nel caso di risposta affermativa, la modalità più idonea per adempiere correttamente per non incorrere in sanzioni. L'UO ha continuato la promozione del Protocollo d'intesa sulla legalità ambientale insieme alla Sezione regionale dell'Albo Gestori Ambientali e la diffusione di informazioni e novità normative sui principali temi ambientali. Inoltre, ha partecipato attivamente al progetto sulla " *Sostenibilità Ambientale* " finanziato sul fondo perequativo 2019_2020 da UNIONCAMERE REGIONE CAMPANIA. Nell'ambito di questa iniziativa è stata realizzata attività di promozione sui diversi momenti di formazione ed informazione tenuti in modalità webinar e riguardanti nuove criticità ambientali di notevole importanza. L'UO ha organizzato il tradizionale evento formativo sulla presentazione annuale della dichiarazione MUD articolando la sessione formativa in due tempi, dedicandone uno alle imprese e l'altro ai comuni. Su tali temi sono stati coinvolti anche tutti gli Enti partecipanti al Protocollo d'intesa sulla legalità ambientale.

Gestione MUD – DICHIARAZIONE MODELLO UNICO AMBIENTALE

Oltre a promuovere il seminario di formazione riguardante le novità per l'anno 2022, l'Ufficio si è occupato anche di promuovere le nuove modalità di presentazione delle dichiarazioni MUD semplificate, attraverso mailing massivo con sistema MA.MA. inviata a tutte le imprese che avevano

presentato la dichiarazione cartacea l'anno precedente. Si è coordinato, inoltre, con le società camerali fornitrici dei servizi specifici come INFOCAMERE ed ECOCERVED per offrire informazioni puntuali all'utenza. L'Ufficio ha promosso l'uso della telematica, ottenendo un significativo incremento delle dichiarazioni MUD telematiche rispetto all'anno precedente. Il tutto è visibile nella tabella sotto riportata.

Anno	CCIAA	Totali	Dichiarazioni acquisite in MUDA			
			Magnetiche	Telematiche	Totali	Cartacee Semplicate
2013	NA	11448	0	5388	6060	6060
Anno	CCIAA	Totali	Dichiarazioni acquisite in MUDA			
			Magnetiche	Telematiche	Totali	Cartacee Semplicate
2014	NA	11391	0	5830	5561	5561
Anno	CCIAA	Totali	Dichiarazioni acquisite in MUDA			
			Magnetiche	Telematiche	Totali	Cartacee Semplicate
2015	NA	11539	0	6222	5317	5317
Anno	CCIAA	Totali	Dichiarazioni acquisite in MUDA			
			Magnetiche	Telematiche	Totali	Cartacee Semplicate
2016	NA	11483	0	6443	5040	5040
Anno	CCIAA	Totali	Dichiarazioni acquisite in MUDA			
			Magnetiche	Telematiche	Totali	Cartacee Semplicate
2017	NA	11048	0	7284	3764	3764
Anno	CCIAA	Totali	Dichiarazioni acquisite in MUDA			
			Magnetiche	Telematiche	Totali	Cartacee Semplicate
2018	NA	10602	0	7331	3271	3271
Anno	CCIAA	Totali	Dichiarazioni acquisite in MUDA			
			Magnetiche	Telematiche	Totali	Cartacee Semplicate
2019	NA	10513	0	7458	3055	3055
Anno	CCIAA	Totali	Dichiarazioni acquisite in MUDA			
			Magnetiche	Telematiche	Totali	Cartacee Semplicate
2020	NA	10542	0	7576	2966	2966
Anno	CCIAA	Totali	Dichiarazioni acquisite in MUDA			
			Magnetiche	Telematiche	Totali	Cartacee Semplicate
2021	NA	11199	0	8250	2949	2949

Nel corso del 2022 si è occupato della tenuta dei seguenti Registri:

RAEE – Registro produttori di Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche

(DM n. 185 del 20 novembre 2007)

Le Imprese iscritte al termine dell'anno sono passate da 177 a 265 imprese. Sono state gestite complessivamente n. 98 pratiche telematiche, incluse le iscrizioni, variazioni (7), e cancellazioni (3)

PILE – Registro Produttori di PILE e Accumulatori

(Art. 15 Decreto legislativo n. 188 del 20 novembre 2008)

Le Imprese iscritte al termine dell'anno sono passate da 159 a 235 imprese. Sono state gestite complessivamente n.88 pratiche telematiche, incluse le iscrizioni, variazioni (11) e cancellazioni (1)

FGAS - Registro Telematico delle persone e delle imprese certificate

(ex-DPR n.43/2012 - DPR 16/11/2018 n.146)

Nel lontano 2013 fu avviato, ai sensi del DPR n.43/2012, il Registro Telematico delle persone e delle imprese certificate, detto comunemente Registro FGAS. Esso ha rilevanza regionale ed è gestito dalle Camere di commercio capoluogo di regione. L'espletamento dell'attività è stato assegnato con delibera di Giunta camerale n.14 del 07/02/2013 all'Area Anagrafe Economica e successivamente attribuita all'Ufficio Ambiente, il quale provvede ad ottemperare alle richieste pervenute dalle imprese e dalle persone della regione Campania. L'attività è stata espletata quasi esclusivamente dal Responsabile dell'Ufficio.

Il 2019 è stato un anno cruciale per il registro FGAS e l'intero settore che vi ruota intorno. Non a caso ha visto l'ufficio Ambiente impegnato nel diffondere le novità con l'organizzazione di ben tre seminari. È entrata in vigore una cospicua quantità di norme. Infatti, sono stati introdotti a carico delle imprese del settore nuovi adempimenti, a partire dalla BANCA DATI FGAS, che si affianca al Registro e sostituisce il libretto cartaceo di manutenzione degli impianti, agli obblighi di comunicazione delle manutenzioni effettuate entro trenta giorni dall'esecuzione. Dall'obbligo di iscrizione anche dei rivenditori di apparecchiature fisse che fanno uso di FGAS, alle richieste di credenziali di accesso sulla Banca dati FGAS per i semplici proprietari degli impianti che usano FGAS e su cui si effettuano i controlli delle perdite e la manutenzione sui circuiti. L'obbligo per rivenditori di FGAS di cedere tale prodotto solo a imprese e/o persone certificate. Da qui la necessità per gli operatori di conseguire la prescritta certificazione sia per le imprese che per le persone fisiche per continuare in conformità alla normativa la propria attività aziendale. Tutta l'attività sopra descritta è proseguita nel corso del 2022. Cosicché al termine dell'anno si è passati dalle **14.872** iscrizioni tra persone e imprese, di cui 8.339 certificate alla fine del 2021, alle **16.044** iscrizioni di cui 7.964 certificate, così distinte: imprese iscritte al Registro n.6.066 di cui certificate n.2.735; Persone Fisiche iscritte al Registro n.9.968, di cui n.5.220 certificate.

SEZIONE REGIONALE ALBO GESTORI AMBIENTALI

L'Ufficio ha operato altresì come segreteria della Sezione regionale dell'Albo Gestori Ambientali, organismo collegiale indipendente, previsto dalla normativa ambientale come promanazione territoriale dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali - istituzione a sua volta incardinata presso il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica – MASE, per il rilascio delle autorizzazioni ad Enti e imprese al fine di esercitare attività di gestione rifiuti mediante iscrizione all'Albo. La competenza territoriale riguarda l'intero territorio della Campania per cui tutte le imprese che hanno sede legale nella regione e che intendono gestire rifiuti fanno capo alla Sezione istituita presso la Camera di commercio di Napoli. In tale settore l'UO AMBIENTE si è avvalso del supporto prestato dalla società consortile del sistema camerale ECOCERVED, specializzata in materia di adempimenti ambientali di competenza degli Enti camerali. In proposito sono state organizzate n.30 riunioni della Commissione prevalentemente in video conferenza con collegamenti web da remoto a causa della pandemia da Covid 19. La Sezione ha esaminato oltre diecimila pratiche tra istanze di iscrizione e di rinnovo, variazioni, trasferimenti, volture, cancellazioni e procedimenti di varia natura (disciplinari, sospensione e cancellazioni), da cui sono scaturiti oltre 16.800 provvedimenti tra iscrizioni, rinnovi, variazioni, rigetti, revoche, cancellazioni, sospensioni, variazioni anagrafiche, emessi dalla segreteria su corrispondenti delibere della Sezione. Sono stati gestiti oltre 14.000 protocolli in entrata di cui oltre 600 per variazioni anagrafiche acquisite d'ufficio tramite il collegamento telematico al Registro delle Imprese. Sono state gestite 9.000 corrispondenze tra la casella PEC albo gestori e la casella PEO sezione rifiuti in entrata e in uscita. Sono state effettuate oltre 6.000 interrogazioni alla BDNA tra imprese e persone fisiche e richiesti oltre 4000 certificati del casellario generale. Al termine dell'anno sono stati registrati un incremento di circa il 15% di istanze pervenute agli atti e un ulteriore aumento di imprese campane iscritte all'Albo, nonostante la cancellazione (d'ufficio oppure a domanda) di oltre 500 imprese. Si è passati dalle 9.299 imprese a fine 2021 alle 9.411 a fine 2022 con un saldo positivo di 112 imprese. L'aumento è comunque significativo nonostante il rilevante numero di imprese cancellate nel 2022 (n.510 imprese).

Nel corso dell'anno 2022, sebbene in misura ridotta rispetto al recente passato, è stato portato avanti il Protocollo d'intesa sulla legalità ambientale che coinvolge diverse Istituzioni locali e vari Organi di controllo in cui la Camera di commercio di Napoli e l'Albo gestori mettono a disposizione i rispettivi patrimoni di dati riguardanti le dichiarazioni MUD, il Registro delle Imprese e le iscrizioni all'Albo

nazionale dei gestori ambientali, nonché la formazione su alcuni temi ambientali in un'ottica di reciprocità. La sinergia di dati e conoscenze è finalizzata ad una migliore attività di programmazione e pianificazione in materia di gestione dei rifiuti sul territorio campano, di formazione e prevenzione per chi opera nel settore sia da controllante e sia da controllato al fine di ridurre il rischio di violazioni. A causa dell'emergenza sanitaria intervenuta nel 2020 e protrattasi anche nel 2022, è stato realizzato un solo seminario di formazione in modalità webinar e destinato specificamente alle imprese e ai consulenti sul tema dei veicoli cd "scarrabili". Il webinar è stato finalizzato a trasmettere le necessarie conoscenze in relazione alle novità introdotte con la deliberazione n.3 del 24/06/2020 del Comitato nazionale dell'albo gestori ambientali. Il webinar è stato tenuto da tecnici ambientali esperti della società ECOCERVED. Alle imprese iscritte all'Albo è stato comunque assicurato puntualmente la diffusione di notizie, eventi, webinar sui principali temi ambientali e adempimenti vari, nonché novità d'interesse.

Nel 2022 sono state portate a termine con successo le procedure amministrative per organizzare tutte le verifiche di idoneità dei Responsabili Tecnici. Le cinque sessioni previste hanno visto il coinvolgimento e la gestione amministrativa e operativa di circa 600 candidati.

Miglioramento dell'informazione e dell'assistenza all'utenza

Gli Uffici del Servizio Albi e Ruoli provvedono ad aggiornare periodicamente le guide e le istruzioni presenti sul sito camerale istituzionale con particolare riferimento alla sezione dedicata ai servizi ambientali e agli albi e ruoli, al fine di fornire all'utenza una informazione dettagliata ed esaustiva per la compilazione ed invio delle pratiche telematiche. In particolare sono state aggiornate le pagine web a seguito di introduzione di nuove disposizioni legislative con particolare riferimento alle seguenti guide informative:

- Guida al deposito di pratiche di iscrizione Ruolo ed Esperti
- Guida alla mecatronica per gli autoriparatori (Legge n.122/1992)

AREA REGOLAZIONE DEL MERCATO

Ufficio Protesti

Nel corso del 2022 l'Ufficio ha provveduto alla pubblicazione nel Registro Informatico dei Protesti di 18.352 protesti levati nella provincia di Napoli, così ripartiti per tipologia di titolo:

Anno	Cambiali	Assegni	Tratte	Tratte non accettate
2022	16638	33	25	1656

Fonte: elaborazione dati Infocamere su Registro Informatico dei Protesti

L'ufficio, nel corso dell'anno, ha ricevuto in complesso n. 510 elenchi telematici di protesti trasmessi dagli ufficiali levatori della provincia. Per ciascun elenco ricevuto sono stati effettuati controlli formali circa la correttezza e completezza degli stessi prima di provvedere alla loro tempestiva pubblicazione nel Registro Informatico.

La differenza nel numero degli elenchi trasmessi nel 2022 rispetto al 2021 è effetto dei decreti di interruzione della pubblicazione dei protesti che si sono succeduti come misure a favore dell'economia pubblicati nell'ambito della pandemia Covid 19

Nel 2022 l'ufficio ha ricevuto, attraverso il proprio sportello, n. 525 istanze di cancellazione protesti (cancellazioni entro i dodici mesi dalla levata del protesto, riabilitazioni, erroneità ed illegittimità) provvedendo all'istruttoria delle stesse, alla predisposizione dei relativi provvedimenti ed alle cancellazioni dal Registro, nel rispetto dei tempi prescritti dalla normativa.

Inoltre, lo sportello dell'ufficio ha provveduto a rilasciare all'utenza n. 1679 visure protesti di cui n. 450 per uso riabilitazione.

Consegna dei titoli protestati in seguito all'evasione dell'istanza stessa n. 850.

Nell'anno risultano inoltre pervenuti n.7 ricorsi circa erronee o illegittime pubblicazioni di protesti per i quali l'ufficio ha attivato l'ufficio legale dell'Ente fornendo la documentazione in merito e provvedendo successivamente, secondo i casi, all'esecuzione delle disposizioni impartite dalla magistratura competente.

Ufficio Prezzi

Nel corso del 2022 l'Ufficio Prezzi ha provveduto ad assicurare il funzionamento degli organismi di Borsa Merci (Deputazione e Comitato) che hanno tenuto complessivamente n. 49 sedute, così come previsto dall'apposito calendario di Borsa.

Nel corso delle singole sedute settimanali, il Comitato ha indicato i prezzi all'ingrosso dei cereali provvedendo all'approvazione dei relativi listini. Così come per l'anno 2021 non è stato possibile proseguire la rilevazione prezzi per gli oli alimentari in quanto non si è riuscito a ricomporre la commissione.

L'ufficio prezzi ha provveduto alla redazione dei listini assicurando le attività di segreteria e pubblicando gli stessi nel sito web istituzionale dell'Ente.

Inoltre, nel corso del 2022, l'ufficio prezzi ha provveduto alle procedure di deposito di n. 20 listini e tariffari presentati da imprese della provincia.

Infine, nel corso del 2022 sono stati pubblicati sul sito camerale i listini mensili per la rilevazione del caffè.

Ufficio di Statistica

L'ufficio ha curato, su incarico del MISE ed in collaborazione con gli uffici di Statistica dei Comuni della provincia, la rilevazione annuale ai fini della definizione strutturale della Grande Distribuzione, con riferimento alla consistenza degli esercizi al 31/12/2021, inviando le informazioni ed i dati ricevuti dai comuni della Provincia di Napoli al MISE.

L'Ufficio ha fornito a studenti, studiosi, giornalisti che ne hanno fatto richiesta, dati e informazioni statistiche sulla consistenza e caratteristiche dell'imprenditoria provinciale (dati Movimprese, consistenza imprese iscritte al R.I., dati imprenditoria straniera ecc.).

Ufficio Metrologia Legale e Metalli Preziosi-Ispezioni

Le principali attività istituzionali dell'Ufficio Metrologia Legale sono le seguenti:

- Ispezioni in materia di metrologia legale;
- Ispezioni in materia di conformità dei prodotti;
- Verifica prima degli erogatori di gas metano;
- Registrazione informatica delle comunicazioni relative alle verifiche periodiche degli strumenti verificati dai laboratori accreditati e delle comunicazioni di inizio e fine utilizzo strumenti metrici dei titolari metrici;
- Concessione, rinnovo, riattribuzioni, trasferimenti, decadenze, cessate attività, marchio particolare, allestimento punzoni meccanici e laser nel campo dei marchi metalli preziosi;
- Istruttorie relative alle autorizzazioni dei centri tecnici per i cronotachigrafi digitali ed analogici, istruttorie per estensione autorizzazioni per tachigrafi intelligenti, rinnovi e variazioni elementi essenziali;
- Istruttorie per prima emissione, rinnovo, furto, smarrimento, modifica dati e rilascio carte tachigrafiche;
- Confisca carte tachigrafiche a seguito di verbali emessi dalle Forze dell'Ordine ai sensi dell'art.179 CdS;
- Riscontro a richieste di accertamenti da parte delle Forze dell'Ordine per carte tachigrafiche;
- Convocazione come teste per procedimenti penali riguardanti la metrologia legale e la conformità dei prodotti;
- Atti di liquidazione per rimborsi diritti metrici;
- Atti di liquidazione per i servizi applicativi resi da Infocamere ed Unioncamere e CCIAA per marcatura laser;
- Attività sanzionatoria in materia di metrologia legale e conformità di prodotti.

I risultati delle attività dell'Ufficio relative all'anno 2022 sono di seguito riportati:

ATTIVITA'	RISULTATI
Ispezioni in materia di metrologia legale	n.36 di cui 1 su richiesta della GdF di Napoli
Verifiche prime degli erogatori di gas metano	n.5
Gestione informatica delle attività metrologiche	n.215 comunicazioni relative alle verifiche periodiche degli strumenti verificati dagli organismi di ispezione n.451 comunicazioni di inizio e fine utilizzo strumenti metrici dei titolari metrici
Marchi metalli preziosi	n. 10 determine per concessioni n. 234 rinnovi n.1 determina per decadenza di 3 marchi n.1 determina per cessazioni al REA di 11 marchi n.1 determina per cessazioni volontarie di 7 marchi n.24 allestimenti punzoni meccanici n.11 allestimenti punzoni laser
Centri tecnici	n.45 determine per rinnovi n.6 istruttorie per autorizzazioni centri tecnici n.2 istruttorie per variazioni elementi essenziali n.3 accertamenti per idoneità laboratori
Carte tachigrafiche rilasciate	n.7495

Carte tachigrafiche confiscate	n.55
Accertamenti su carte tachigrafiche richiesti dalle Forze dell'Ordine	n.2
Convocazioni come teste per procedimenti penali	n.2
Rimborsi diritti metrici	n.16 atti di liquidazione
Servizi applicativi resi da Infocamere ed Unioncamere e CCIAA	n.3 determine n.10 atti di liquidazione
Acquisto di matrici per metalli preziosi e certificati di taratura materiale metrico	n.2 determine e n.2 atti di liquidazione
Attività sanzionatoria	n.4 verbali di contestazione

Ufficio Sanzioni

In seguito al Decreto Legislativo 31.03.1998 n. 112 art. 20 ed al DPCM 26/5/2000 la Camera di Commercio di Napoli, nello specifico l'Ufficio Sanzioni, incardinato nell'Area Regolazione del Mercato, è competente a ricevere i verbali emessi da Amministrazioni e organi di Vigilanza (Guardia di Finanza, Polizia Municipale, Polizia di Stato, Carabinieri, Registro Imprese ecc.) a seguito di violazioni amministrative accertate nel territorio provinciale, in molte materie tra le quali:

- attività di autoriparazione in forma di piccole imprese;
- contratti a distanza;
- contratti negoziati fuori dei locali commerciali;
- informazioni al consumatore (D. Lgs. 2006/2005);
- made in Italy;
- mancata iscrizione a ruoli e albi camerale;
- metalli preziosi;
- multiproprietà;
- omessi o ritardati depositi al registro imprese;
- sicurezza degli impianti;
- sicurezza e conformità dei prodotti;
- strumenti metrici;
- etichettatura e marcatura di prodotti non alimentari: (tessili, giocattoli, prodotti elettrici, dispositivi di protezione individuale, compatibilità elettromagnetica, consumi ed emissioni di CO2).

Sono escluse le violazioni del Registro Imprese per il Diritto Annuale e le violazioni in materia di Artigianato.

L'ufficio riceve i rapporti ex art.17 della Legge 689/91 dagli organi accertatori e, nel caso in cui i verbali che non siano stati pagati nei 60 giorni, valuta eventuali scritti difensivi ed emette, entro 5 anni dalla data di contestazione/notifica del verbale, un'ordinanza-ingiunzione o di archiviazione.

Oltre la sanzione amministrativa può essere ordinata la confisca dei beni sequestrati al momento dell'accertamento. Contro la confisca può essere proposto ricorso all'Autorità Giudiziaria.

La Camera di Commercio, entro 5 anni dalla notifica dell'ordinanza, è competente ad iscrivere a ruolo per l'emissione delle cartelle esattoriali, quelle posizioni per le quali non risulta effettuato alcun pagamento.

Di seguito il prospetto dell'attività 2022:

Audizioni per memorie difensive	n.5
Ordinanze di ingiunzione emesse	n.2352
Ordinanza di ingiunzione e confisca emesse	n.258
Ordinanze di archiviazione emesse	n.686
Ordinanze di confisca emesse	n.69
Ordinanze di dissequestro emesse	n.14
Ordinanze di revoca / annullamento emesse	n.152
Ordinanze di vendita emesse	n.0
Ordinanze di distruzione emesse	n.1
Ordinanze di accoglimento dell'opposizione al sequestro	n.24
Minuta di ruolo 2022900001 del 01/04/2022	n.63
Minuta di ruolo 2022900002 del 14/09/2022	n.223

L'incremento delle attività di emissione delle ordinanze ingiunzioni ha comportato un maggior numero di revoche delle stesse a seguito di dimostrazione, da parte del trasgressore, dell'avvenuto pagamento richiesto dall'organo accertatore, effettuato nei termini ma mai depositato alla CCIAA di Napoli.

Ufficio Brevetti e Marchi

L'Ufficio Brevetti e Marchi svolge tutte le attività e le funzioni connesse alla tutela delle opere dell'ingegno, quali invenzioni, modelli, disegni, marchi, trascrizioni e seguiti vari. Nel corso del 2022 l'Ufficio ha fornito le informazioni generali sul deposito delle domande di proprietà industriale e la modulistica con tutte le indicazioni per la corretta compilazione della stessa; ha ricevuto gli atti e ha redatto i verbali di deposito, funzione quasi "notarile" in quanto l'Ufficiale rogante si assume la veridicità di quanto attestato nel verbale di deposito.

Complessivamente sono state depositate n. 1.040 domande, tra invenzioni, modelli, marchi e istanze varie, le istanze cartacee sono state trasformate in "pratica telematica" per la successiva trasmissione all'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi dallo "Sportello assistito" dell'Ufficio brevetti e marchi, previa redazione del verbale di deposito.

Nel 2022 presso l'Ufficio Brevetti e Marchi della Camera di Commercio di Napoli sono state depositate le seguenti domande in formato cartaceo:

domande di 1° deposito di marchi d'impresa e di rinnovo di marchi già concessi	n.907
domande di concessione d'invenzione Industriale	n.6
domande di concessione Modello di Utilità	n.12
domande di registrazione di Disegni & Modelli	n.11
domande di trascrizione	n.37
domande di annotazione	n.2
domande di seguiti vari	n.52
domande di riserva e rilievi da parte del Ministero dello Sviluppo Economico	n. 11
domande di registrazione Marchio Internazionale	n. 2

In materia è stata, inoltre, curata la consegna agli interessati, previa apposita richiesta, degli attestati di registrazione delle proprietà industriale trasmesse dal competente Ufficio Italiano Brevetti e Marchi (UIBM).

AREA PERSONALE

La valorizzazione e la crescita delle risorse umane è stata al centro delle attività poste in essere dal Servizio Personale nel corso dell'annualità 2022, volta ad accompagnare e sostenere strategicamente il processo di cambiamento ed innovazione dell'Ente.

Segue una descrizione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle attività svolte dal Servizio Personale (trattamento giuridico ed economico) nel corso dell'annualità di riferimento:

I dipendenti camerali nel 2022 sono stati passati dall'essere n. 57 a n. 49, inclusi i dirigenti.

Di questi sono cessati per collocamento a riposo n. 4 dipendenti, mentre n. 3 dipendenti sono transitati presso altra Amministrazione come vincitori di concorso e n. 1 dirigente è transitato in altro Ente per mobilità volontaria, ciò oltre a rappresentare un'evidente criticità gestionale, ha rappresentato un notevole impegno amministrativo per lo studio della specifica pratica e la predisposizione dei relativi atti amministrativi, fino alle comunicazioni ufficiali sui portali preposti.

In considerazione che da pianta organica i dipendenti camerali dovrebbero essere n. 180, è evidente che il sotto organico rappresenta la prima delle criticità che l'Area personale ha ritenuto di dover affrontare per sostenere lo sviluppo dell'Ente.

Il Servizio personale è stato ad ogni modo in primis impegnato nelle molteplici attività relative alla gestione ordinaria del personale camerale. Essa si è concretizzata nella gestione giuridica ed economica di tutto il personale dipendente e della dirigenza, nella gestione mensile degli stipendi dei dipendenti e dei dirigenti unitamente agli adempimenti previsti dal CCNL e dalle normative di settore tra cui redazione di atti, buoni pasto, lavoro straordinario, missioni, piani ferie, permessi ex legge L. 104/92, malattie, attestazioni di servizio, etc.

Nel 2022 sono stati predisposti provvedimenti amministrativi (Ordini di Servizio e Determinazioni) relativi a vari istituti quali congedi straordinari in applicazione di specifiche normative, concessione cure invalidi etc.; sono state inoltre gestite le presenze e le assenze di tutto il personale e della dirigenza attraverso la rilevazione giornaliera, mensile e annuale predisponendo anche diverse reportistiche mensili ed annuali.

Numerosi adempimenti sono stati richiesti dal Dipartimento della Funzione Pubblica: rilevazione dei permessi sindacali (GEDAP); rilevazione degli scioperi (GEPAS); rilevazione permessi legge L.104/1992 usufruiti da ciascun dipendente in ciascun giorno/mese dell'anno; rilevazione delle assenze aggregate per tipologia; anagrafe delle prestazioni per dipendenti camerali e collaboratori/consulenti esterni.

Sono stati trasmessi alla Regione Campania, attraverso il portale "Cliclavoro" i dati relativi ai dipendenti disabili appartenenti alle categorie protette ex L. 68/99. Sono state comunicate sul medesimo portale le cessazioni intervenute tra i dipendenti camerali. In materia previdenziale, è stata curata la gestione delle posizioni previdenziali - riscatti, ricongiunzioni - sia nei confronti dei dipendenti sia nei rapporti con gli Enti preposti quali INPS ed INAIL mensilmente ed annualmente.

Con riferimento al progressivo venir meno, a vario titolo, di unità lavorative, il Servizio personale nel 2022 si è occupato, inoltre, a seguito di un approfondito studio sull'evoluzione normativa in materia, della redazione degli atti e del collocamento a riposo di n. 4 unità lavorative nonché si è occupato della redazione degli atti propedeutici e conseguenti alla transizione presso altra Amministrazione di n. 3 dipendenti come vincitori di concorso e n. 1 dirigente per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 Dlgs 165/2001 smi.

Al fine di tamponare il considerevole turn over che ha visto depauperarsi l'organico camerale, il Servizio personale è stato impegnato *in primis* nel dare seguito al percorso intrapreso attraverso le procedure di recruiting del personale avviate nel 2019 e 2020. Pertanto, nel corso dell'annualità di riferimento, con determina dirigenziale n. 55 del 8.2.2022, si è provveduto innanzitutto ad effettuare una gara per l'affidamento del servizio di gestione delle procedure di selezione del personale.

Con Determinazione Dirigenziale n. 210 del 24.05.2022 è stato nominato il Responsabile del

procedimento per la selezione pubblica per la copertura di n. 10 posti categoria "C" di cui alla Determinazione Dirigenziale n. 235 del 11.06.2021, in sostituzione del precedente responsabile collocato a riposo.

Con Determinazione Dirigenziale n. 355 del 08.09.2022 è stata nomina la Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 165/2001 di complessive 8 unità di cat. "D" profilo di "Funzionario dei servizi amministrativi e di supporto", mentre con Determinazione Dirigenziale n. 354 del 08.09.2022 è stata nomina la Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 165/2001 di complessive 10 unità di cat. "C" profilo di "Assistente ai Servizi Amministrativi, Anagrafici e di Regolazione del Mercato";

In data 26 e 27 ottobre 2022 hanno avuto luogo le prove preselettive dei candidati rispettivamente della categoria di assistente ai servizi amministrativi, anagrafici e regolazione del mercato (categoria C), e di funzionario dei servizi amministrativi e di supporto (categoria D).

In data 2 dicembre 2022 si è svolta la prima prova scritta per entrambe le categorie a concorso, mentre in data 5 dicembre si è parimente svolta la seconda prova scritta.

Il Servizio Personale si è adoperato nelle suddette procedure redigendo gli atti propedeutici e coadiuvando e coordinando l'organizzazione, di concerto con la società affidataria del servizio di gestione.

In considerazione della carenza di personale prospettata, il Servizio Personale si è adoperato al fine di acquisire una figura dirigenziale, come previsto dal Piano del Fabbisogno, documento quest'ultimo inglobato per la prima volta nell'annualità di riferimento nel P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) ed approvato con Deliberazione di Giunta Camerale n. 81 del 21.10.2022, approvando con Determinazione Dirigenziale n. 461 del 02.12.2022 un "Avviso di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto di qualifica dirigenziale a tempo pieno e indeterminato ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2001 s.m.i.". Precedentemente a ciò, sempre nel corso dell'annualità 2022, il Servizio Personale si era attivato nello svolgimento di altra procedura selettiva per mobilità volontaria bandita con Determinazione S.G. n. 478 del 22.12.2021 ma espletata nel 2022, per l'acquisizione di una figura dirigenziale, prevista dal precedente Piano del Fabbisogno. Tale procedura, portata a compimento in tutte le fasi e conclusasi con l'individuazione di un soggetto idoneo a ricoprire il ruolo oggetto di Avviso, tuttavia non ha avuto esito per rinuncia del candidato in esito alla procedura.

La redazione del citato P.I.A.O. ha rappresentato un'innovazione normativa ed ha costituito una sfida per il Servizio scrivente, impegnando tempo ed energie in una programmazione integrata di più ampio respiro coinvolgente più ambiti di applicazioni.

Il Servizio personale, inoltre, in ottemperanza alla normativa vigente e con l'intento di colmare il gap amministrativo esistente, si è adoperato al fine di conseguire la liquidazione dei premi di performance relativi all'annualità 2019. Pertanto, nel corso del 2022 si è provveduto ad elaborare, approvare e liquidare la performance- anno 2019 relativa sia ai dirigenti che alle posizioni organizzative nonché al personale non dirigente. (rispettivamente con Determinazione Dirigenziale n. 52 del 7.2.2022 - Determinazione Dirigenziale n. 51 del 7.2.2022 - Determinazione Dirigenziale n. 50 del 7.2.2022).

Il Servizio Personale, come da Programmazione Biennale forniture beni e servizi, ha affidato in prima battuta, ed in continuità con la precedente convenzione Consip, la fornitura del servizio sostitutivo di mensa (buoni pasto elettronici) per i dipendenti camerale alla Repas Lunch Coupon anno 2022 con provvedimento n. 24 del 17.01.2022.

Successivamente, in adesione alla Convenzione Consip Buoni pasto elettronici/cartacei – "Buoni pasto 9" - Lotto 9 Campania si è ritenuto di affidare il servizio sostitutivo di mensa inerente al periodo 20.11.2022 – 20.11.2023 all'aggiudicatario Edenred Italia srl, considerato più spendibile e soddisfacente per i dipendenti.

Il Servizio è stato impegnato nella redazione del Fondo del Personale e del Fondo dei Dirigenti, poi approvati segnatamente dalla Giunta Camerale.

Il Servizio ha inoltre curato le relazioni sindacali con le OO.SS. interne e territoriali offrendo supporto al Segretario Generale.

Massimo impegno è stato inoltre profuso nella Contrattazione integrativa decentrata che ha interessato il personale camerale per l'annualità di riferimento. È stata proposta un'ipotesi di CCDI per il personale non dirigente anno 2022 in data 19.12.2022.

Nell'ambito di tale ipotesi si evidenzia una proposta di Welfare integrativo, ritenuto però non soddisfacente in quanto in ogni caso il Servizio aveva già provveduto a proporre un intervento assistenziale a favore del personale camerale attraverso l'istituto della Cassa Mutua (Determina dirigenziale n. 308 del 28.07.2022).

Inoltre, con studio costante di una normativa in continuo divenire, sono stati predisposti provvedimenti di riorganizzazione del personale per permettere lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile per il personale cd. lavoratori fragili.

Il Servizio ha redatto il Conto Annuale relativo all'anno 2021. Si tratta di una redazione complessa che gestisce la confluenza di dati provenienti da più uffici all'interno dell'organizzazione camerale.

Parimente il Servizio è stato impegnato nella redazione del questionario relativo all'Osservatorio Camerale, con riferimento all'annualità 2021 e nelle rilevazioni "kronos".

Nonostante lo svolgimento delle attività in modalità smart working e il venir meno di unità di personale nell'Area, il Servizio è riuscito ad assicurare non solo le attività ordinarie, ma anche a recuperare attività in arretrato e attuare provvedimenti straordinari.

Al fine di accrescere le competenze e le professionalità del personale camerale attualmente in servizio, alla luce delle novità normative introdotte nel sistema camerale, ed a consentire una gestione più efficace dell'azione amministrativa, in linea con gli art. 7 del D.Lgs. 165/2001 che impongono alle amministrazioni pubbliche il curare la formazione e l'aggiornamento del personale anche al fine di contribuire allo sviluppo della cultura all'interno delle P.A. In tale ottica si richiama anche la direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 10 del 30 luglio 2010 che definisce la formazione una dimensione costante e fondamentale del lavoro è uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane.

Con riguardo alla formazione, è stato definito un piano formativo, anch'esso confluito nel P.I.A.O di cui sopra, in grado di accompagnare il capitale umano non solo in un'ottica di adeguamento delle capacità e delle conoscenze già presenti, ma anche al fine di adattare le diverse competenze alle funzioni e servizi e al nuovo ruolo che hanno assunto le Camere di Commercio, sempre più incentrate nelle specifiche esigenze delle imprese e del territorio.

Tale piano di formazione, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, ha consentito una partecipazione del personale ad iniziative formative (più giornate formative rispetto le 30 previste) volte ad aggiornare le professionalità camerali sulle principali novità normative. Per tale attività la CCIAA di Napoli si è avvalsa del supporto di vari istituti di formazione aventi competenze specifiche sulle tematiche oggetto di innovazioni normative e sulle funzioni camerali.

Di seguito vengono indicati i corsi svolti dal personale dipendente sia nella forma delle 'Pillole di aggiornamento' sia sotto forma di giornate di formazione:

DATA DI SVOLGIMENTO	INIZIATIVA ASTRO	N.GG.	NOMINATIVO
10-nov	Le azioni promozionali delle Camere di Commercio: il sostegno alle imprese e ai territori	1	COZZOLINO
21-lug	La disciplina delle attribuzioni economiche ai sensi della normativa vigente: condizioni di legittimità dell'attività promozionale	1	CARINO

16-set	Comunicazione, notificazione e pubblicazione degli atti amministrativi	1	BARBATO
17-ott	Lavoro agile e Remote Working: indicazioni organizzative, disciplina dell'orario di lavoro, permessi privacy, sicurezza e salute	1	TAMMARO
25-ott	Le principali novità in materia di antiriciclaggio e le responsabilità delle Camere di commercio	1	COZZOLINO
26-set	Anticorruzione e trasparenza dopo il decreto legge n. del 2021	1	SCARSELLI
12-lug	Il sito web della CCIAA: come organizzare e creare contenuti	1	BARBATO
18-lug	Corso analitico: La apposita sezione del titolare effettivo	1	PISAPIA
28-set	Le "progressioni" quale leva di sviluppo professionale nelle Camere di commercio: orizzontali, verticali, di carriera ed il contenuto del documento "sistema di valutazione permanente"	1	BONADIA, TAMMARO
7-set	Le Sanzioni - I modulo: "La predisposizione del verbale e del rapporto"	1	FUSCO
12-set	Le Sanzioni - II Modulo: l'accertamento delle violazioni amministrative relative al registro delle imprese e al R.E.A.	1	FUSCO
15-set	Il piano dei fabbisogni della Camera di commercio: riferimenti normativi, presupposti, informazioni di base definizione delle professionalità, dei requisiti e delle risorse necessarie	1	BONADIA, D'ERRICO, TAMMARO
20-set	Mediatori, agenti, spedizionieri, mediatori marittimi, periti ed esperti	1	PEPE
28-set	Problematiche connesse alle Leggi Speciali - L'esercizio delle imprese esercenti attività di autoriparazione e delle imprese di installazione, trasformazione, ampliamento e manutenzione di impianti – L'esercizio delle imprese di pulizia e di facchinaggio	1	DE ANGELIS
29-set	Corso base: le fasi delle procedure di affidamento nel Codice degli appalti	1	IOVIENO
4-ott	Gli accessi (documentale, civico e generalizzato) dopo il decreto legge n. 77 del 2021	1	SCARSELLI
5-ott	Dalla costituzione delle risorse decentrate alla sottoscrizione del contratto decentrato integrativo	1	BONADIA, D'ERRICO
6-ott	Gli interventi camerali per il settore agricolo: iniziative di promozione dei prodotti tipici (fiere ed eventi) e la concessione di contributi alle imprese agricole: profili organizzativi ed amministrativi	1	MARFELLA
17-nov	L'attività promozionale delle Camere di Commercio: presupposti normativi, strumenti operativi e azioni attuative	1	CARINO
24-nov	Società a partecipazione pubblica: vincoli e norme applicabili	1	NUZZO

21-22 nov	Il Registro delle Imprese: disciplina normativa, funzioni e organizzazione dell'ufficio - Corso Base	2	ARDIMENTO
16-dic	Giudizio di opposizione ad ordinanza ingiunzione	1	RAGGIO

DATA	PILLOLA	N. GG.	NOMINATIVO
9-nov	Formazione specialistica obbligatoria anticorruzione per Responsabile dell'ufficio PROMOZIONE	1	MARFELLA
16-giu	Le motivazioni legittime del diniego di accesso agli atti	1	ARDIMENTO
27-giu	La verifica di congruità e il contratto di servizio per gli affidamenti in house	1	PEPE
19-ott	Distretti e filiere: quale progettualità sviluppare nei diversi territori	1	CARINO
19-ott	Gli affidamenti diretti	1	BUGLIONE
7-lug	Analisi del bilancio aziendale e camerale	1	CELENTANO
7-lug	Il procedimento di cancellazione d'ufficio delle imprese estinte dal Registro delle imprese – III parte: la cancellazione d'ufficio delle società di persone e dei consorzi	1	ARDIMENTO
14-dic	Corso base: Programmazione, misurazione e valutazione della performance	1	ACCORINTI
1-dic	Indagini di mercato e consultazioni preliminari	1	BONVINO
25-lug	Le nuove linee guida Agid sulla formazione, gestione e conservazione del documento informatico in sostituzione dei DPCM del 2013 e del 2014	1	BIANCHETTI
6-set	Bollatura e vidimazione dei libri e registri da parte dell'Ufficio del Registro delle imprese	1	LUCIANO
23-nov	Il servizio di cassa interna	1	RUSSO C.
20-set	La riforma della mediazione civile e commerciale		ANDROSONI
20-set	Vigilanza e sorveglianza di competenza degli Uffici Metrici Camerali e adempimenti connessi: accertamento di non conformità, di illeciti amministrativi e di reati, sequestro e comunicazioni degli esiti - I parte	1	GAUDIOSI
21-set	Vigilanza e sorveglianza di competenza degli Uffici Metrici Camerali e adempimenti connessi: accertamento di non conformità, di illeciti amministrativi e di reati, sequestro e comunicazioni degli esiti - II parte	1	GAUDIOSI
23-set	La tutela della riservatezza nello svolgimento del procedimento amministrativo	1	SCARSELLI
26-set	Il trattamento di fine rapporto nelle CCIAA e anticipazioni sul TFR e IFR	1	BONADIA, TAMMARO
11-nov	PROTESTI - Il contenzioso: rapporti con tribunale e giudice di pace	1	CAPRIOLI
13-ott	La Riforma Madia: comunicazioni, SCIA, SCIA unica, SCIA condizionata, impatto sulle attività di commercio all'ingrosso, autoriparatori, imprese di pulizia e di facchinaggio - I parte	1	DE ANGELIS

14-ott	La Riforma Madia: comunicazioni, SCIA, SCIA unica, SCIA condizionata, impatto sulle attività di commercio all'ingrosso, autoriparatori, imprese pulizia e di facchinaggio - II parte	1	DE ANGELIS
19-ott	Brevetti: La procedura brevettuale	1	RAGGIO
26-ott	L'ALBO ON-LINE: pubblicazione e responsabilità	1	BARBATO
26-ott	La difesa dei diritti di brevetto	1	ANDROSONI
7-nov	Contabilità economica per non esperti	1	VITIELLO
15-nov	Rapporto fra le iscrizioni del registro delle imprese e la perdita dei requisiti relativi ad attività regolamentate - I parte	1	OLIVIERO
16-nov	Rapporto fra le iscrizioni del registro delle imprese e la perdita dei requisiti relativi ad attività regolamentate - II parte	1	OLIVIERO
18-nov	La disciplina dei protesti dopo il DM 14.11.2018 e Circolare 3720 del 2019	1	CAPRIOLI, COPPOLA
24-nov	Marchi, doppia identità e rischio di confusione tra due segni	1	RAGGIO
24-nov	Il trattamento economico del personale dirigente a seguito delle novità introdotte dal CCNL 17.12.2020	1	TAMMARO
1-dic	PIAO: finalità, struttura e contenuti - prime indicazioni operative	1	TAMMARO
12-dic	Presentazione del portale ATECO Qualità - I parte	1	PALAZZO
13-dic	Presentazione del portale ATECO Qualità - II parte	1	PALAZZO
16-dic	Le Imprese che omettono il deposito del bilancio: gli adempimenti di competenza dell'Ufficio	1	ARDIMENTO
20-dic	Esame e gestione esiti SUAP - I parte	1	PALAZZO
21-dic	Esame e gestione esiti SUAP - II parte	1	PALAZZO

Alla formazione offerta ai dipendenti camerali sopra indicata, nel corso del 2022 sono state inoltre effettuate le seguenti giornate formative su tematiche specifiche:

DATA DI SVOLGIMENTO	FONDO del Personale	N. GG.	NOMINATIVO
19-ott 14-nov	Formazione in materia del Personale – Fondo Risorse Decentrate anche alla luce delle recenti novità legislative sul CCNL Funzioni Locali 2019-2021	2	DE ROSA, DESIDERIO, TAMMARO

DATA DI SVOLGIMENTO	Approfondimento piattaforma GEDOC	N.GG.	NOMINATIVO
16-nov	GEDOC: La nuova piattaforma di gestione documentale	1	Ardimento, Caprioli, La Terza, Luciano, Buglioni, Bonvino, Accorinti, Barbat, Tammaro, Nuzzo, Bianchi, Marrazzo, Saetta, Fanone, Fiorino, Scarselli

DATA DI SVOLGIMENTO	RPCT	N.GG.	NOMINATIVO
26-ott	Il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) alla luce del nuovo PNA 2022	1	NUZZO, PISAPIA, SCARSELLI

DATA DI SVOLGIMENTO	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	N.GG.	NOMINATIVO
15-dic	Formazione in materia di trasparenza e obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale – p P.O. e Capi Ufficio della CCIAA di Napoli	1	Androsioni, Ardimento, Bianchetti, Bonadia, Bonvino, Buglione, Caprioli, Celentano, Condorelli, Cozzolino, Cuzzaniti, D'Errico, Fusco, Iovieno, La Terza, Nuzzo, Raggio, Scarselli, Tammaro.

DATA DI SVOLGIMENTO	FOCUS 2	N.GG.	NOMINATIVO
16-dic	La disciplina degli aiuti di stato: aggiornamenti e approfondimenti	1	BARBATO, COZZOLINO, MARFELLA

DATA DI SVOLGIMENTO	RLS	N.GG.	NOMINATIVO
Corso previsto nell'anno	Corso di formazione obbligatoria per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	4	ANDROSONI

DATA DI SVOLGIMENTO	ANTINCENDIO	N.GG.	NOMINATIVO
Corso previsto nell'anno	Corso di formazione obbligatoria in materia di prevenzione e sicurezza antincendio 2022		Androsioni, Bonvino, Caprioli, Celentano, Cuzzaniti, D'Errico, Festa, Luciano, Russo Alessandro Russo Concetta

Dalle tabelle sopra riportate si evince che la quasi totalità dei dipendenti in servizio nell'annualità di riferimento ha partecipato ad almeno un corso di formazione.

Di seguito vengono indicati gli atti elaborati dall'Ufficio Personale Trattamento Giuridico relativamente alla formazione del personale:

2022000477	DETERMINA DIRIGENZIALE	Corso di formazione obbligatoria per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) - impegno di spesa
2022000463	DETERMINA DIRIGENZIALE	Formazione in materia di trasparenza e obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale - impegno di spesa

2022000454	DETERMINA DIRIGENZIALE	Corso GEDOC: La nuova piattaforma di gestione documentale – impegno di spesa
2022000453	DETERMINA DIRIGENZIALE	Corso di formazione obbligatoria in materia di prevenzione e sicurezza antincendio 2022 - impegno di spesa e atto di liquidazione
2022000407	DETERMINA DIRIGENZIALE	Attuazione PTPCT 2022-2024 – corso: Il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) alla luce del nuovo PNA 2022 - impegno di spesa
2022000262	DETERMINA DIRIGENZIALE	Formazione Dipendenti Camerali anno 2022 – Abbonamento "PILLOLE 2022" SI.CAMERA
2022000261	DETERMINA DIRIGENZIALE	Formazione Dipendenti Camerali anno 2022 – Abbonamento "ASTRO 2022" SI.CAMERA

Di seguito, si evidenziano nello specifico alcune attività svolte dall'ufficio Trattamento economico. L'ufficio, spesso interessato da quesiti del personale, ha lavorato insieme all'ufficio trattamento giuridico per consentire l'erogazione in arretrato della performance 2019 e delle PEO 2019.

È stata data concreta applicazione nelle retribuzioni mensili del personale a quanto disposto nella Legge di Bilancio 2022 in materia di sgravio contributivo (maggio 2022), una tantum per entrata in vigore del D.L. 50/2022 (giugno 2022) e successivamente alla sottoscrizione in data 16/11/2022 del CCNL Enti Locali all'erogazione degli arretrati spettanti.

Sono state lavorate in Passweb (Pratiche pensioni Passweb n. 5) le pratiche di cessazione dal servizio per pensionamento. Tra queste ultime di particolare complessità è stata quella relativa al dipendente Sinno per gli anni di servizio e retribuzioni degli anni 1980, 1990, 2000 non presenti su INPS, inoltre è stato dato riscontro all' INPS circa le richieste per n. 3 sistemazioni personale cessato negli anni 1990 e attualmente in servizio presso altre P.A. Così come è stata elaborata, mediante ricostruzione storica negli anni 1975 e seguenti, la pratica di restituzione dell'indennità di fine servizio dovuta alla CCIAA di Latina per il trasferimento di n.1 unità di personale avvenuto in data 31/05/1985.

A seguito delle cessazioni intervenute nell'annualità di riferimento di cui sopra, l'ufficio è stato impegnato nei conguagli contributivi e fiscali, talvolta in conguagli straordinari.

E' stato dato supporto al personale che doveva essere collocato in pensione e sono state risolte alcune problematiche relative a cartelle esattoriali inviate dall'INPS circa contributi non versati pregressi, riguardo quest'ultima problematica sono stati recuperati negli archivi i dati storici relativi ai versamenti contributi, questa attività ha permesso di azzerare quasi del tutto il debito dell'ente camerale verso l'Inps per contributi non versati pregressi di circa 13.000,00 € relativi al personale collocato in pensione negli anni 2000-2010. È stata effettuata sanatoria verso l'Inps dei contributi relativi ad un ex dipendente assunto tra le categorie privilegiate e mai versati mensilmente negli anni di servizio da parte dell'Ente camerale.

Durante l'anno ci sono state varie problematiche evidenziate dall'Inps relative alle riliquidazioni del personale a seguito dell'erogazione delle premialità tardive.

Sono stati liquidati gli arretrati relativi all'applicazione del CCNLL personale dipendente 2019-2021 siglato in data 16/11/2022. È da evidenziare che a seguito del mutato contesto economico e quindi dell'aumento dei prezzi e del tasso di inflazione c'è stata una forte richiesta, da parte del personale in servizio, di ricorso ai piccoli prestiti INPS denominati "credito in un click" (Pratiche prestiti INPS "Credito in un click": n. 5), l'ufficio ha cercato di evadere in tempi brevissimi le richieste

permettendo ai beneficiari di ricevere il credito nei tempi massimi di 15 giorni.

L'ufficio nell'anno 2022 oltre a predisporre una serie di tabelle (TFR, prestiti al personale, IFR - Prestiti su IFR: n. 3- , costi del personale adibito ad attività commerciali, costi INAIL) a supporto delle attività legate alla redazione del Bilancio consuntivo anno 2022, ha collaborato con l'Ufficio Ragioneria e Ufficio Bilancio per la sistemazione di alcune poste in contabilità relative ai versamenti contributivi dell'anno e alle competenze stipendiali adeguando le previsioni con l'effettivo erogato. Inoltre sono state predisposte le tabelle annuali dei costi del personale propedeutiche al calcolo del fabbisogno del personale e alla costituzione del Fondo risorse decentrate dell'anno di riferimento. A seguito delle carenze in organico del personale l'ufficio trattamento economico nel 2022 ha elaborato insieme al dirigente ad interim del personale il Bilancio previsionale 2023 per quanto attiene i costi del personale con gli adeguamenti dei costi relativi al nuovo CCNL personale dipendente 2019-2021 del 16/11/2022.

Sono stati predisposti provvedimenti di liquidazioni delle indennità di anzianità (Liquidazioni indennità anzianità n. 5) spettanti ad ex dipendenti e forniti dati economici, ove richiesti, a supporto di altri Uffici.

Il trattamento economico, oltre a liquidare i gettoni, ha redatto i Rendiconti per il Ministero dell'Ambiente relativi ai costi dei componenti e del personale camerale impegnato nelle attività dell'Albo Gestori per le annualità 2017, 2018, 2019 e 2020.

SERVIZIO PERSONALE- ELENCO ULTERIORI ATTI ANNO 2022

2022000502	DETERMINA DIRIGENZIALE	Trasferimento per mobilità volontaria ex art. 30 Dlgs 165/2001 ss.mm.ii – Dipendente OMISSIS cna matr. OMISSIS – Dirigente di ruolo.
2022000501	DETERMINA DIRIGENZIALE	Trasferimento per mobilità volontaria ex art. 30 D.lgs 165/2001 s.m.i. Dipendente dott. OMISSIS, matr. cna OMISSIS, Cat. D3 Posizione Economica D7.
2022000500	DETERMINA DIRIGENZIALE	Determina a contrarre per atto di sottomissione al quinto d'obbligo, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016. Modifica contrattuale relativa all'RdO n. 2941153 per l'affidamento del servizio di gestione di procedure di selezione del personale.
2022000499	DETERMINA DIRIGENZIALE	Individuazione del personale autorizzato al superamento del limite individuale annuo di 180 ore di lavoro straordinario. Anno 2022.
2022000492	DETERMINA DIRIGENZIALE	dott.ssa omissis dipendente dell'Ente concessione prestito sull'indennità di anzianità per acquisto alloggio destinato ad uso abitazione figlia ai sensi dell'art. 1 D.M. 20.4.1995 n. 245.
2022000481	DETERMINA DIRIGENZIALE	Elaborazione delle competenze mese di dicembre 2022.
2022000478	DETERMINA DIRIGENZIALE	Fondo Risorse Decentrate Personale Dirigente Anno 2022. – Costituzione.
2022000477	DETERMINA DIRIGENZIALE	Corso di formazione obbligatoria per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) - impegno di spesa.
2022000470	DETERMINA DIRIGENZIALE	Elaborazione dei riversamenti e delle ritenute previdenziali e fiscali sulle competenze al personale corrisposte nel mese di novembre 2022.

2022000466	DETERMINA DIRIGENZIALE	Elaborazione delle tredicesime mensilità 2022.
2022000461	DETERMINA DIRIGENZIALE	Approvazione Avviso mobilità esterna volontaria ex art. 30 D.Lgs 165/2001 smi per la copertura di n. 1 posto di Dirigente con contratto a tempo pieno e indeterminato.
2022000463	DETERMINA DIRIGENZIALE	Formazione in materia di trasparenza e obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale - impegno di spesa.
2022000445	DETERMINA DIRIGENZIALE	Elaborazione delle competenze mese di novembre 2022.
2022000439	DETERMINA DIRIGENZIALE	Conservazione posto di lavoro ai sensi dell'art. 20 del CCNL del 21.05.2018 per vincita concorso presso altra P.A. – Dipendete OMISSIS.
2022000454	DETERMINA DIRIGENZIALE	Corso GEDOC: La nuova piattaforma di gestione documentale – impegno di spesa.
2022000438	DETERMINA DIRIGENZIALE	Liquidazione indennità di anzianità ex dipendente omissis cessata dal servizio in data 31/07/2019.
2022000453	DETERMINA DIRIGENZIALE	Corso di formazione obbligatoria in materia di prevenzione e sicurezza antincendio 2022 - impegno di spesa e atto di liquidazione.
2022000432	DETERMINA DIRIGENZIALE	Determina a contrarre. Affidamento attraverso adesione Convenzione Consip Buoni pasto elettronici/cartacei – "Buoni pasto 9" - Lotto 9 Campania aggiudicatario Edenred Italia srl per il servizio sostitutivo di mensa inerente il periodo 20.11.2022 – 20.11.2023. CIG 9486877290.
2022000423	DETERMINA DIRIGENZIALE	Commissione esaminatrice di cui alla Determinazione dirigenziale n. 110 del 14.03.2022 – Impegno di spesa.
2022000421	DETERMINA DIRIGENZIALE	Elaborazione dei riversamenti e delle ritenute previdenziali e fiscali sulle competenze al personale corrisposte nel mese di ottobre 2022.
2022000407	DETERMINA DIRIGENZIALE	Attuazione PTPCT 2022-2024 – corso: Il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) alla luce del nuovo PNA 2022 - impegno di spesa.
2022000405	DETERMINA DIRIGENZIALE	Elaborazione delle competenze mese di ottobre 2022.
2022000396	DETERMINA DIRIGENZIALE	Determinazione a contrarre: affidamento diretto per l'acquisto del corso di formazione on - line CIG Z99383085A.
2022000379	DETERMINA DIRIGENZIALE	Elaborazione dei riversamenti e delle ritenute previdenziali e fiscali sulle competenze al personale corrisposte nel mese di settembre 2022.
2022000370	DETERMINA DIRIGENZIALE	Elaborazione delle competenze mese di settembre 2022.
2022000358	DETERMINA DIRIGENZIALE	Collocamento a riposo per raggiunti limiti di età del dipendente dell'Ente OMISSIS matr. OMISSIS Cat. C – Posizione Economica C6 – con

		decorrenza 01.10.2022.
2022000306	DETERMINA DIRIGENZIALE	Elaborazione delle competenze mese di luglio 2022.
2022000092	DELIBERA DI GIUNTA	Artt. 67 e 68 CCNL Personale comparto funzioni locali triennio 2016-2018 del 21 maggio 2018. Contratto Collettivo integrativo personale non dirigente Anno 2022 – Presa d'atto mancata sottoscrizione ed autorizzazione adozione Atto Unilaterale.
2022000105	DELIBERA DI GIUNTA	Costituzione Fondo Risorse Decentrate Personale Dirigente Anno 2022 – Presa d'atto.
2022000287	DETERMINA DIRIGENZIALE	Liquidazione indennità di anzianità ex dipendente omissis cessato dal servizio in data 30/09/2019.
2022000281	DETERMINA DIRIGENZIALE	Conservazione del posto di lavoro ai sensi dell'art. 20 comma 10, del CCNL del 21.05.2018 per vincita concorso presso altra P.A. – Dipendete OMISSIS
2022000282	DETERMINA DIRIGENZIALE	Elaborazione dei riversamenti e delle ritenute previdenziali e fiscali sulle competenze al personale corrisposte nel mese di giugno 2022 e sull'erogazione una tantum risultato dirigenti anno 2019.
2022000096	DELIBERA DI GIUNTA	Artt. 67 e 68 del CCNL Personale Comparto Funzioni Locali triennio 2016 – 2018 del 21 maggio 2018. Costituzione Fondo Risorse Decentrate Personale non Dirigente per l'anno 2022.
2022000308	DETERMINA DIRIGENZIALE	Cassa Mutua Dipendenti – Interventi assistenziali a favore del Personale Anno 2022.
2022000266	DETERMINA DIRIGENZIALE	Liquidazione indennità di anzianità ex dipendente omissis.
2022000259	DETERMINA DIRIGENZIALE	Revoca della Determinazione Segretariale n. 595/2019 e dell'Avviso di selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 DIRIGENTE.
2022000254	DETERMINA DIRIGENZIALE	Elaborazione delle competenze mese di giugno 2022.
2022000252	DETERMINA DIRIGENZIALE	Liquidazione indennità di anzianità ex dipendente omissis cessato dal servizio in data 08/08/2019.
2022000262	DETERMINA DIRIGENZIALE	Formazione Dipendenti Camerali anno 2022 – Abbonamento "PILLOLE 2022" SI.CAMERA.
2022000261	DETERMINA DIRIGENZIALE	Formazione Dipendenti Camerali anno 2022 – Abbonamento "ASTRO 2022" SI.CAMERA.
2022000243	DETERMINA DIRIGENZIALE	Elaborazione dei riversamenti e delle ritenute previdenziali e fiscali sulle competenze al personale corrisposte nel mese di maggio 2022.

2022000048	DELIBERA DI GIUNTA	Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di cui alla Deliberazione di G.C 91/2020: provvedimenti.
2022000215	DETERMINA DIRIGENZIALE	Liquidazione della retribuzione di risultato ai Dirigenti dell'Ente Anno 2019 - Performance 2019.
2022000210	DETERMINA DIRIGENZIALE	Avviso di riapertura dei termini della selezione pubblica per la copertura di n. 10 posti categoria "C" di cui alla Determinazione Dirigenziale n. 235 del 11.06.2021: Nomina del Responsabile del procedimento.
2022000208	DETERMINA DIRIGENZIALE	Elaborazione delle competenze mese di maggio 2022.
2022000031	DELIBERA DI GIUNTA	Procedura di mobilità personale Dirigente: provvedimenti.
2022000035	DELIBERA DI GIUNTA	Piano dei Fabbisogni di personale triennio 2022-2024 e Piano dei Fabbisogni di personale anno 2022.
2022000319	DETERMINA DIRIGENZIALE	Elaborazione dei riversamenti e delle ritenute previdenziali e fiscali sulle competenze al personale e sui compensi corrisposti per l'Albo Gestori Ambientali nel mese di luglio 2022.
2022000320	DETERMINA DIRIGENZIALE	Elaborazione delle competenze mese di agosto 2022.
2022000351	DETERMINA DIRIGENZIALE	Elaborazione dei riversamenti e delle ritenute previdenziali e fiscali sulle competenze al personale nel mese di agosto 2022.
2022000024	DETERMINA DIRIGENZIALE	Determinazione a contrarre: Affidamento diretto, ai sensi dell'art.36 c.2 lettera a) del D.Lgs 50/2016, come modificato dal DI 76/2020 e dal DI 77/2021, del servizio di fornitura buoni pasto elettronici per i dipendenti camerali alla REPAS LUNCH COUPON - anno 2022 - CIG. 906996865E.
2022000055	DETERMINA DIRIGENZIALE	Procedura di gara per l'affidamento del servizio di gestione delle procedure di selezione del Personale - CIG ZA533F018F – Approvazione verbali e ammissione alle fasi successive della procedura.
2022000062	DETERMINA DIRIGENZIALE	Collocamento a riposo dott. OMISSIS – matr. cna 511, Categoria Giuridica D3, Posizione Economica D7 – con decorrenza 1.03.2022.
2022000072	DETERMINA DIRIGENZIALE	Congedo per cure per gli invalidi (art. 7 D. Lgs. n. 119/2011) in favore di OMISSIS – Anno 2022.
2022000093	DETERMINA DIRIGENZIALE	"Sistema Gestione Amministrazione del Personale-Sipert": Convenzione approvata con Deliberazione di Giunta n.11 del 12/02/2019 con la Società Infocamere S.c.p.a. Impegno di spesa anno 2022.
2022000110	DETERMINA DIRIGENZIALE	Mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art.30 D.Lgs n.165/2001 e smi, per la copertura di n.1 posto di Dirigente amministrativo: nomina Commissione esaminatrice.
2022000141	DETERMINA	Conservazione del posto di lavoro ai sensi dell'art. 20 comma 10, del CCNL

	DIRIGENZIALE	del 21.05.2018 per vincita concorso presso altra P.A. – Dipendente OMISSIS matr. cna 0295.
2022000148	DETERMINA DIRIGENZIALE	Contratto di manutenzione di programmi/apparecchiature del sistema di Rilevazione delle Presenze TEAMWEB per l'anno 2022. Affidamento alla Società Zucchetti S.p.A. e impegno di spesa. Gig.: Z2935E025E.
2022000171	DETERMINA DIRIGENZIALE	Affidamento incarico temporaneo di collaborazione a titolo gratuito all'ex dipendente Raffaele Sinno a supporto del Servizio Legale e dell'Avvocatura della C.C.I.A.A. di Napoli – Approvazione schema di contratto temporaneo di collaborazione a titolo gratuito ai sensi dell'art. 5 co. 9 D.L. n. 95/12, convertito con la Legge n. 135/12, e modificato dall'art. 6 del D.L. n. 90/2014 e dall'art. 17 co. 3 della Legge n. 124 /15.
2022000178	DETERMINA DIRIGENZIALE	Collocamento a riposo per dimissioni volontarie ai sensi del D.L. n. 4/2019 convertito in Legge n. 26 del 28.3.2019 (pensione quota 100). Dipendente OMISSIS- categoria giuridica B3, posizione economica B8.
202200011	DETERMINA DIRIGENZIALE	Elaborazione dei riversamenti e delle ritenute previdenziali e fiscali sulle competenze corrisposte nel mese di dicembre 2021 relative a stipendi e tredicesime mensilità.
202200023	DETERMINA DIRIGENZIALE	Concessione prestito sull'indennità di anzianità al Sg. omissis dipendente dell'Ente, per acquisto alloggio destinato ad uso abitazione figlio ai sensi dell'art. 1 D.M. 20.4.1995 n. 245.
202200033	DETERMINA DIRIGENZIALE	Elaborazione delle competenze mese di gennaio 2022.
202200063	DETERMINA DIRIGENZIALE	Elaborazione dei riversamenti e delle ritenute previdenziali e fiscali sulle competenze al personale e ai compensi corrisposti per l'Albo Gestori Ambientali nel mese di gennaio 2022, versamento premio INAIL e imposta di rivalutazione del TFR.
202200081	DETERMINA DIRIGENZIALE	Elaborazione delle competenze mese di febbraio 2022.
2022000109	DETERMINA DIRIGENZIALE	Elaborazione dei riversamenti e delle ritenute previdenziali e fiscali sulle competenze al personale corrisposte nel mese di febbraio 2022.
2022000121	DETERMINA DIRIGENZIALE	Elaborazione delle competenze mese di marzo 2022.
2022000147	DETERMINA DIRIGENZIALE	Elaborazione dei riversamenti e delle ritenute previdenziali e fiscali sulle competenze al personale corrisposte nel mese di marzo 2022.
2022000170	DETERMINA DIRIGENZIALE	Sig. omissis dipendente dell'Ente concessione prestito sull'indennità di anzianità per acquisto alloggio destinato ad uso abitazione propria ai sensi dell'art. 1 D.M. 20.4.1995 n. 245.
2022000176	DETERMINA DIRIGENZIALE	Elaborazione delle competenze mese di aprile 2022.

2022000195	DETERMINA DIRIGENZIALE	Elaborazione dei riversamenti e delle ritenute previdenziali e fiscali sulle competenze al personale corrisposte nel mese di aprile 2022.
------------	---------------------------	---



FUNZIONI DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE ATTIVITA' CENTRO STUDI E ADR

L'Ufficio Mediazione, costituisce la segreteria comune di tre Organismi di risoluzione delle controversie, in particolare della Corte Arbitrale costituita nel 1973 per procedure di arbitrato, della Camera di Conciliazione –Mediazione organismo di mediazione iscritto nell'Elenco del Ministero della Giustizia al n. 55 sin dal 2009, e dello Sportello del Consumatore iscritto nell'Elenco degli organismi tenuto dal Ministero dello Sviluppo Economico per le controversie di consumo istituito nel 2007, ma già operante dal 2003 quando tale elenco non era ancora operativo.

Nell'anno 2022 si sono svolte le seguenti attività:

- gestione n.176 incontri di mediazione/conciliazione
- istruttoria n.114 fascicoli per sedute di Mediazione
- istruttoria n. 62 fascicoli per sedute di Conciliazione
- istruttoria n. 90 fascicoli per verifica crisi da Sovraindebitamento

Sono state altresì svolte le seguenti attività:

- a. istruttoria e protocollazione n. 422 pec aventi ad oggetto istanze di Mediazione, (richieste di rinvii per nuova calendarizzazione, trasmissione verbali per sedute in web conference);
- b. istruttoria e protocollazione n. 125 pec aventi ad oggetto sedute di Conciliazione, (richieste di rinvii per nuova calendarizzazione, integrazione documentazione, istanze web conference);
- c. Inserimento dati su piattaforma MECA per aggiornamento n.176 fascicoli;
- d. Emissione di n. 60 fatture per attività di mediazione/conciliazione;
- e. Trasmissione n.90 pec ad indirizzo di uffici camerale aventi ad oggetto il riscontro di posizioni debitorie per procedure di sovraindebitamento e liquidazione controllata;
- f. Istruttoria e protocollazione n.137 pec ricevute da Organismi di verifica per crisi da sovraindebitamento (richieste Agenzia delle entrate e Riscossione, Gestori della crisi);
- g. Trasmissione n.137 pec di riscontro per verifica crisi da sovraindebitamento per riscontro istanze;
- h. Emissione n. 256 avvisi di pagamento tramite servizio PagoPa per le istanze di mediazione/conciliazione;
- i. Verifica/istruttoria n. 560 messaggi di posta pervenute su conciliazione@na.camcom.it;
- j. Rendicontazione al Ministero della Giustizia attraverso il portale Unioncamere delle istanze pervenute e concluse nell'anno 2021 per il credito d'imposta n.16;
- k. Iter per rinnovo polizza organismo di mediazione. (maggio 22-maggio 23);
- l. Due giornate di formazione (Infocamere) per aggiornamenti software piattaforma MeCa.
- m. Una giornata di formazione in materia di Mediazione;(pillola)

SERVIZIO LEGALE

Il Servizio Legale svolge prevalentemente l'attività di istruttoria del contenzioso dell'Ente camerale e le connesse attività di supporto al Segretario Generale.

Per quanto concerne il contenzioso legale, nell'anno 2022, il personale in forza ha provveduto alla fascicolazione cartacea e telematica e all'istruttoria documentale di n. 600 fascicoli, collazionati dal n. 3144 al n. 3743, relativi ai giudizi direttamente collegati all'attività dell'Area Anagrafe Economica, Diritto Annuale e Sanzioni, Ufficio Protesti, e Sanzioni amministrative.

Il Servizio Legale ha proceduto, altresì, alla fascicolazione e all'istruttoria, cartacea e telematica, di n. 27 giudizi promossi direttamente contro la Camera di Commercio in ambito Civile, Giuslavoristico e Amministrativo.

L'attività istruttoria del contenzioso consiste principalmente nello studio della controversia giuridica posta a fondamento del ricorso notificato, nell'acquisizione della documentazione a supporto presso i competenti uffici, delle ragioni di fatto e di diritto dell'Ente camerale, nell'individuazione e nomina del professionista legale iscritto nella short list distinta per sezioni degli avvocati fiduciari della Camera di Commercio, mediante procedura comparativa.

In particolare, l'attività istruttoria si concretizza in atti endoprocedimentali che si susseguono temporalmente e richiedono costante attenzione, impegno e aggiornamento:

- 1) il Servizio Legale procede a raccogliere il ricorso notificato sia in un fascicolo telematico sia in un fascicolo cartaceo identificati con un numero d'ordine progressivo;
- 2) l'istruzione del fascicolo avviene mediante l'acquisizione della documentazione necessaria per la difesa processuale dell'Ente, a titolo esemplificativo per il contenzioso dell'Area anagrafe economica, oltre alle visure camerali storiche dell'Impresa ricorrente viene acquisito il prospetto del diritto annuale non versato ed iscritto a ruolo esattoriale, nonché gli eventuali atti prodromici e/o interruttivi della prescrizione del diritto prodotti dall'Agenzia delle Entrate/Riscossione, oppure, per il contenzioso ordinario, mediante l'acquisizione degli atti oggetto del ricorso, della relazione predisposta *ad hoc* dall'Area e/o Servizio incaricata dell'attività amministrativa oggetto dell'impugnazione ed ogni altro atto e/o documento utile alla difesa processuale della Camera di Commercio;
- 3) nel caso di contenzioso legato all'attività dell'Area Anagrafe Economica, Diritto Annuale e Sanzioni, Ufficio Protesti e Sanzioni Amministrative si procede alla verifica on line dell'iscrizione a ruolo del ricorso presso Giudice di Pace o la Corte di Giustizia Tributaria;
- 4) se del caso, il Servizio Legale provvede alla formulazione delle dichiarazioni di accoglimento o rigetto delle istanze di mediazione proposte ai sensi dell'art. 17/bis 546/92;
- 5) invece, per il contenzioso ordinario, viene prestata un'attività istruttoria di supporto al Segretario Generale che consiste nella predisposizione della Delibera di Giunta di autorizzazione alla costituzione in giudizio dell'Ente e della Determinazione Segretariale di conferimento dell'incarico di difesa al professionista legale iscritto nella short list degli avvocati fiduciari della Camera di Commercio;
- 6) si provvede, inoltre, alla predisposizione del disciplinare o lettera di incarico professionale e della dichiarazione di assenza di cause ostative o di conflitto d'interesse con l'Ente da far sottoscrivere al difensore legale designato;
- 7) all'esito del giudizio, il Servizio Legale provvede alla liquidazione dei compensi professionali maturati dai difensori legali dell'Ente ed, eventualmente, delle spese di giudizio liquidate dal Giudice in favore di parte ricorrente;
- 8) infine, viene curata la pubblicità del conferimento degli incarichi legali e della loro liquidazione mediante la pubblicazione dei provvedimenti sul sito istituzionale della Camera di Commercio, nella sezione Amministrazione Trasparente – Consulenti e collaboratori.

Il tempo intercorrente tra la notifica del ricorso e la individuazione del difensore designato è mediamente di 40 giorni, salvo casi di urgenza per abbreviazione dei termini di costituzione in giudizio per i quali l'affidamento dell'incarico legale di difesa dell'Ente avviene senza ritardo e, comunque, entro le 48/72 ore dalla notifica del ricorso.

Ulteriori fascicoli sono stati istruiti per un interesse indiretto o mediato dell'Ente camerale come, ad esempio, nel caso dei ricorsi avverso i provvedimenti emessi da altre Autorità di rigetto e/o revoca d'iscrizione in Albi ed Elenchi tenuti ex lege dalla Camera di Commercio, ed altri ancora sono stati istruiti per l'attività stragiudiziale esterna ovvero per quella amministrativa interna dell'Ente.

Nell'anno 2022, inoltre, il Servizio Legale ha espresso pareri legali e supportato l'attività dei Dirigenti con la predisposizione di un apposito "Disciplinare di servizio per la gestione delle attività affidate alla SI Impresa -Azienda Speciale- a supporto dei servizi della Camera di Commercio di Napoli".

Anche per l'anno 2022, il Servizio Legale ha affiancato l'attività di recupero dei crediti giudiziali affidata ai professionisti legali esterni, allo stato ancora in corso, che ha consentito all'Ente camerale il recupero effettivo della complessiva somma di €. 266.882,40, di cui €. 73.695,52 a favore della Tesoreria Centrale dello Stato, a titolo di danno erariale a cui sono stati condannati gli ex dipendenti e amministratori con la Sentenza n. 304/2020 emessa dalla II Sezione Centrale di Appello della Corte dei Conti.

Inoltre, il Servizio Legale ha provveduto alla predisposizione di n. 134 atti di liquidazione, per un

importo complessivo di €. 40.302,66, a definizione dei giudizi direttamente collegati all'attività dell'Area Anagrafe Economica, Diritto Annuale e Sanzioni, Ufficio Protesti, e Sanzioni amministrative, mentre per i giudizi promossi in ambito Civile, del Lavoro e Amministrativo sono stati predisposti n. 29 di atti di liquidazione, per un importo complessivo di €. 126.235,35.

Si precisa, infine, che la maggior parte delle sopracitate somme sono state liquidate a definizione dei giudizi istaurati negli anni precedenti al 2022, essendo fisiologicamente ancora pendenti e non concluse le controversie sorte nell'anno 2022.

AREA PROMOZIONE

L'Area è composta da un unico Servizio denominato "Servizio Promozione" a sua volta articolato in tre uffici: servizio promozione privo di una unità di fascia D con funzioni di Posizione Organizzativa; Ufficio bandi promozionali sostegno alle imprese capo ufficio 1 unità inquadrata nel profilo C, dott. Fernando Marfella; Ufficio funzioni promozionali non bandistiche capo ufficio 1 unità inquadrata nel profilo C, sig.ra Mariarosaria Cozzolino, mentre per l'Ufficio sviluppo e marketing territoriale promozionale, il Responsabile ad interim, è la Posizione Organizzativa del Servizio, che non ci sta.

Nel corso dell'anno 2022, nonostante le difficoltà, determinate dalla esiguità del personale in forza agli uffici hanno risposto con puntualità alle sollecitazioni degli Organi di governo dell'Ente, sia per quanto riguarda le attività di promozione attuate dalla Camera attraverso la sua Azienda Speciale S.I. Impresa sia per quanto riguarda le attività progettate e poste in essere da partecipate ed altre strutture del sistema camerale.

Per le attività dell'Area Promozione nel corso del 2022 sono stati predisposti atti per la pubblicazione dei seguenti Bandi:

- 1) Bando Comuni 2022

Le attività hanno determinato l'adozione di N. 9 Deliberazioni di Giunta, N. 2 proposte di Delibere di Giunta e N. 30 Determinazioni Dirigenziali a cui sia aggiungono i relativi atti di liquidazione che di seguito si riportano:

Delibere:

Anno	Numero	Data	Categoria	Oggetto
2022	7	11/02/2022	Concessione contributi	Programma "Latte nelle scuole" - anno 2022 - Provvedimenti.
2022	8	11/02/2022	Concessione contributi	Vinitaly 2022-provvedimenti
2022	23	04/04/2023	Concessione contributi	Iniziativa "Fatto a Napoli II edizione" - Premio all'eccellenza Napoletane: atto di indirizzo
2022	53	12/07/2022	Concessione contributi	150° Anniversario Fondazione Truppe Alpine: ausilio
2022	65	21/09/2022	Concessione contributi	Iniziativa "Fatto a Napoli III° edizione" - Premio all'eccellenza napoletana: atto di indirizzo
2022	75	11/10/2022	Concessione contributi	Iniziative Natalizie 2022 - Atto di indirizzo
2022	76	11/10/2022	Concessione contributi	Incoming settore calzaturiero: provvedimenti.
2022	69	27/10/2022	Concessione contributi	Bando PID 2022 - Progetti 20%: atto di indirizzo.
2022	70	27/10/2022	Concessione contributi	Bando Internazionalizzazione 2022 - Progetti 20%: atto di indirizzo.
2022	92	18/11/2022	Concessione contributi	Animazione territoriale attraverso i Comuni della Provincia di Napoli anno 2022: atto di indirizzo
2022	93	18/11/2022	Concessione contributi	Progetti fondo di perequazione 2021/2022: provvedimenti.

Determine:

Anno	Numero	Data	Categoria	Oggetto
2022	28	18/01/2022	Concessione contributi	AGEF Servizio infocamere per la gestione dei contributi erogati dalle Camere di Commercio – configurazione Bandi
2022	29	18/01/2022	Concessione contributi	Servizio Portale PID – adesione e impegno di spesa anno 2022
2022	44	01/02/2022	Concessione contributi	Bando Fiere 2021 – approvazione elenchi di imprese ammesse e finanziabili e di imprese non ammesse al contributo - CAR 20690 - Concessione
2022	82	22/02/2022	Concessione contributi	Impegno di spesa per la realizzazione dell'iniziativa Vinitaly 2022
2022	92	01/03/2022	Concessione contributi	Annullamento d'ufficio in autotutela.... della concessione dell'ausilio finanziario a favore dell'Ente Teatro Cronaca- Vesuvioteatro
2022	95	03/03/2022	Concessione contributi	Bando PID 2021 – CAR20697 - Riammissione a seguito di accoglimento delle istanze di riesame delle imprese Antares e My BnB srl
2022	96	03/03/2022	Concessione contributi	Bando Internazionalizzazione 2021 – progetti 20% - CAR 20694 - Riammissione a seguito di accoglimento della istanza di riesame della TRIS srl.
2022	97	03/03/2022	Concessione contributi	Approvazione nuova graduatoria per la concessione dell'ausilio finanziario a favore dei partecipanti al Bando Cultura 2021
2022	120	21/03/2022	Concessione contributi	Programma Unioncamere "Latte nelle scuole" anno scolastico 2021/2022 – impegno di spesa a favore del soggetto affidatario Si Impresa - CUP J59D0000180006
2022	140	30/03/2022	Concessione contributi	Bando ammodernamento 2021 – CAR 19815 aiuti di stato 1407/2013, SIAN CAR 1005220 aiuti di stato 1408/2013 e Sipa Car 100028201 aiuti di stato 717/2014 - Approvazione elenco delle imprese ammesse e finanziabili e degli elenchi delle imprese non ammesse.
2022	191	06/05/2022	Concessione contributi	Iniziativa "Fatto a Napoli II edizione" - Premio all'eccellenza Napoletana anno 2022: Affidamento a Si Impresa e relativo Impegno di spesa.
2022	193	10/05/2022	Concessione contributi	Bando ammodernamento macchine ed attrezzature anno 2021 – riammissione delle imprese a seguito accoglimento istanze di riesame.
2022	217	27/05/2022	Concessione contributi	Bando tassi anno 2021 - APPROVAZIONE ELENCHI di giugno 2021.
2022	257	24/06/2022	Concessione contributi	Approvazione del Progetto dell'evento "Illuminiamo Napoli 2022-2023" – art. 23 del Codice degli Appalti
2022	280	08/07/2022	Concessione contributi	Bando tassi 2021 - approvazione elenchi ammesse - sessione di luglio 2021 - riammissione impresa a seguito accoglimento istanza di riesame.
2022	283	13/07/2022	Concessione contributi	Determina Dirigenziale n. 280 del 08/07/2022 – ERRATA CORRIGE per non corretta rappresentazione del codice SIPA CAR 100028202

				aiuti di stato 717/2014: rettifica
2022	286	13/07/2022	Concessione contributi	Bando tassi anno 2021- CAR 19490 - aiuti di stato 1407/2013 - approvazione elenchi delle imprese ammesse e liquidabili e delle imprese non ammesse - sessione di agosto 2021.
2022	307	25/07/2022	Concessione contributi	Bando turistico 2021 - CAR 20692 - aiuti di stato 1407/2013 - approvazione elenchi delle domande di contributi rendicontati e liquidabili e delle domande non ammissibili
2022	310	28/07/2022	Concessione contributi	Bando fiere 2021 - CAR 20690 - aiuti di stato 1407/2013 - approvazione elenchi istanze rendicontate ammissibili e liquidabili e non ammissibili.
2022	312	28/07/2022	Concessione contributi	Bando Internazionalizzazione 2021 - CAR 20694 - aiuti di stato 1407/2013 - approvazione elenchi istanze rendicontate ammissibili e liquidabili e non ammissibili.
2022	359	13/09/2022	Concessione contributi	Bando associazioni 2021 – Liquidazione contributo alla Associazione Assimprese Italia Area Metropolitana di Napoli, relativa al Progetto "MI ILLUMINO A FESTA" - CUP F29J21010930003
2022	369	22/09/2022	Concessione contributi	Bando pid 2021 – CAR 20697- approvazione elenco di n. 48 imprese ammesse e liquidabili ed elenco di n. 9 imprese non liquidabili alla rendicontazione
2022	374	29/09/2022	Concessione contributi	Fatto a Napoli III edizione – Premio all'eccellenza napoletana – stanziamento per Si Impresa
2022	383	11/10/2022	Concessione contributi	Bando ammodernamento macchine ed attrezzature anno 2021 – CAR 19815 - Approvazione elenco delle imprese ammesse e liquidabili e degli elenchi delle imprese non ammesse.
2022	382	11/10/2022	Concessione contributi	Bando tassi di interesse sui finanziamenti - anno 2021 - approvazione elenchi delle imprese ammesse e liquidabili e delle imprese non ammesse - sessione di settembre 2021.
2022	409	26/10/2022	Concessione contributi	Incoming settore calzaturiero -impegno di spesa
2022	410	26/10/2022	Concessione contributi	Iniziative natalizie 2022 – affidamento della realizzazione delle iniziative a Si Impresa e impegno di spese
2022	452	28/11/2022	Concessione contributi	approvazione bando Comuni 2022 - impegno di spesa
2022	471	15/12/2022	Concessione contributi	Bando Cultura 2021 - liquidazione a favore di Si impresa per Associazioni culturali ammesse in rendicontazione
2022	480	19/12/2022	Concessione contributi	Bando Ammodernamento 2021 Approvazione elenchi rendicontazioni liquidabili giugno I e II parte
2022	486	22/12/2022	Concessione contributi	Bando Associazionismo 2021 - approvazione elenco II lotto istanze liquidabili in rendicontazione e liquidazione a favore di Si Impresa
2022	25	17/01/2022	Concessione contributi	Bando internazionalizzazione 2021 – progetti 20% - CAR 20694 - Approvazione elenco definitivi degli ammessi ed elenco definitivo dei non ammessi alla fruizione del voucher

AREA GESTIONE RISORSE

Servizio Ragioneria

La relazione sulla gestione, secondo l'art. 24 comma 2 del DPR 254/05, è accompagnata da una comparazione tra il consuntivo dei proventi, degli oneri ed investimenti relativamente alle funzioni istituzionali con allegata l'attestazione dei tempi di pagamento e quanto indicato nel preventivo economico aggiornato. Il preventivo annuale dell'anno 2022 è stato redatto in conformità alla relazione previsionale e programmatica dello stesso esercizio approvata dal Consiglio camerale quale documento di programmazione propedeutico al Bilancio.

Analisi di Bilancio

Al Servizio Ragioneria sono attribuite, a norma del D.P.R 254/2005, tutte le funzioni che attengono alla sfera economico-finanziaria e contabile dell'Ente e sono affidate le attività di predisposizione del Preventivo e del Budget Direzionale e degli altri documenti di programmazione economica previsti dal DM 27 marzo 2013.

L'attività del Servizio è rivolta, altresì allo studio dei flussi finanziari ed alle variabili che li influenzano, necessario al perseguimento dei fini di mantenimento dell'equilibrio finanziario dell'Ente e di circolazione delle informazioni di natura economico-finanziaria necessarie ai fruitori interni per l'assunzione di decisioni tempestive e consapevoli.

Sono state, dunque, puntualmente svolte le attività di supporto agli Organi camerali, anche alla luce delle profonde innovazioni normative (cfr. il D. Lgs 219/2016 emanato il 25/11/2016), che hanno interessato le Camere di Commercio e che hanno inciso direttamente sulle funzioni che le stesse sono chiamate a svolgere.

Il personale assegnato al Servizio che, sulla base dell'attuale macrostruttura, si compone di n. 3 Uffici – Entrate, Uscite e Bilancio – è a tutta evidenza sottodimensionato rispetto alla mole di attività e alle dimensioni dell'Ente.

Il Servizio controlla, infatti, un flusso finanziario di 77.200.306,26 Euro prodotto da n. 1242 mandati per un importo complessivo di 36.160.626,95 Euro e da n. 707 reversali per un importo complessivo di 41.039.679,3 Euro, oltre le movimentazioni relative alla cassa minute spese, agli incassi da sportello e sul conto corrente postale tecnico.

Assicura inoltre all'Ente, sia la redazione dei documenti consuntivi / preventivi e di budget, che il supporto agli uffici ed Organi dell'Ente, mediante un'attività di programmazione delle risorse disponibili e di stesura di proiezioni, margini, relazioni e indici.

Il Servizio si occupa, inoltre, del pagamento della spesa, emettendo i mandati di pagamento, a seguito della registrazione del costo (definito anche "impegno di spesa") disposto dai dirigenti nell'ambito delle risorse assegnate loro mediante l'affidamento del budget direzionale.

Per la parte dell'ufficio Entrate, viene contabilizzato tutto il flusso del diritto annuale (diritto dovuto dai soggetti iscritti alla CCIAA e stabilito, quantitativamente, dal MISE) e, con cadenza giornaliera, si provvede al controllo della cassa dell'Ente.

Il Servizio Ragioneria fornisce supporto alle varie Aree dirigenziali nelle rispettive attività aventi implicazioni di natura contabile e risvolti diretti sul bilancio e sulle finanze dell'Ente.

Il supporto si è concretizzato principalmente nelle seguenti attività:

Controllo bilancio della Azienda unica SI Impresa e riconciliazione contabile debiti/crediti.

Controllo formale degli atti inseriti in piattaforma GDEL, finalizzato alla verifica di disponibilità finanziaria, ovvero alla prenotazione di impegno – come utilmente possiamo definire "l'effettivo utilizzo" di cui all'art. 13, comma 2 del DPR 254 – alla registrazione del costo, definito anche "assunzione dell'impegno di spesa", attività di natura fiscale, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, versamenti periodici di imposte, gestione della parte commerciale con conseguenti adempimenti IVA e IRAP, dichiarazioni periodiche, ecc.

Nel corso dell'esercizio precedente 2021, il sistema PAGOPA ha sostituito quasi in toto ogni forma alternativa di pagamento nei confronti della CCIAA di Napoli, tant'è che, al 31 dicembre 2021, sono stati estinti tutti i conti correnti postali precedentemente in essere e le cui somme residue presenti a gennaio 2022, sono state correttamente girocontate, così come da estratti conti postali.

In riferimento al sopracitato Art. 24 del DPR 254/05, di seguito l'extrapolazione del report prodotto con l'evidenza delle sezioni divise in proventi, oneri ed investimenti relativi alla funzione B "Servizi di supporto" - "Servizio Ragioneria" in cui sono inseriti (come da organigramma camerale) i tre uffici delle Entrate, uscite e bilancio e con opportuno raffronto rispetto al totale, tra Budget aggiornato e Consuntivo.

Proventi

Relativamente ai proventi, i tre uffici facenti capo alla ragioneria e quindi alla Funzione B, non sono interessati direttamente all'imputazione dei ricavi relativi al diritto annuale ed ai diritti di segreteria, hanno unicamente evidenza di importi che per natura sono all'interno dei mastri "Contributi e trasferimenti" e "Beni e servizi".

Si evince invece come siano interessati dalla gestione delle rimanenze.

CCIAA NAPOLI ART. 24	SERVIZIO DI SUPPORTO (B)		B01 - Servizio Ragioneria		TOTALE (A+B+C+D)	
	Budget Agg.to	Consuntivo	Budget Agg.to	Consuntivo	Budget Agg.to	Consuntivo
A1 Proventi correnti						
1 Diritto Annuale					40.270.771,02	33.448.725,82
3 B000 - Diritto Annuale					24.949.888,13	25.270.506,26
3 B001 - Restituzione a terzi diritto annuale					-20.000,00	
3 B002 - Sanzioni da Diritto Annuale					4.099.757,45	4.122.795,34
3 B004 - Interessi dimora su Diritto Annuale					15.713,94	945.931,83
3 B007 - Maggiorazione 20% Diritto Annuale					9.885.858,63	2.660.786,77
3 B008 - Maggiorazione 20% Sanzioni da Diritto Annuale					1.328.619,81	434.098,13
3 B009 - Maggiorazione 20% interessi dimora su Diritto Annuale					10.933,06	11.607,49
2 Diritti di Segreteria					9.969.000,00	10.843.926,38
3 B002 - Diritti di Segreteria FGAS					120.000,00	159.938,00
3 B003 - Sanzioni amministrative					85.000,00	173.684,31
3 B004 - Registro imprese					9.300.000,00	9.862.730,65
3 B006 - Agenzie rappresentative di Bispecchi					100.000,00	230.013,33
3 B008 - Commercio estero					25.000,00	128.743
3 B009 - Diritti di segreteria uffici brevetti					30.000,00	51.787,81
3 B010 - Diritti mud					10.000,00	234.213,94
3 B011 - Servizio metrico provinciale					200.000,00	131.053,73
3 B005 - Restituzione di diritti di segreteria					-1.000,00	-782,82
3 Contributi trasferimenti e altre entrate	120.400,00	161.250,28	15.000,00	55.780,36	2.308.900,00	403.497,60
3 D000 - Contributi spese esami RT albo Gestori					65.000,00	49.968,62
3 D010 - Rimborsi recuperi diversi	15.000,00	55.780,36	15.000,00	55.780,36	15.000,00	55.780,36
3 D006 - Rimborsi conto fin. pro. geomun. m. loc. unio.					113.500,00	76.920,99
3 D007 - Affitti attivi	105.400,00	105.469,92			105.400,00	105.469,92
3 D009 - Ricavi da contenzioso per avvocatura					10.000,00	113.357,71
3 D012 - Finanziamento di terzi per attività promozionali					2.000.000,00	
4 Proventi da gestione di beni e servizi	25.000,00	1.645,78			115.000,00	35.452,18
3 D004 - Ricavi concessioni in uso sale e uffici (att. comm. le)	15.000,00	350,00			15.000,00	350,00
3 D005 - Ricavi procedura d'iscrizione					40.000,00	22.933,11
3 D006 - Ricavi attività servizi metrico					10.000,00	500,00
3 D007 - Ricavi vendita carta filigranata e bolli telemaco					5.000,00	1.895,40
3 D008 - Proventi da concorso ed operazioni premi					5.000,00	660,00
3 D010 - Ricavi vendita cametti tarata					10.000,00	7.817,89
3 D013 - Proventi per onorari arbitri					20.000,00	
3 D014 - Servizi aggiuntivi utilizzo sale	10.000,00	1.295,78			10.000,00	1.295,78
5 Variazione delle rimanenze	55.461,54	-7.691,87	55.461,54	-7.691,87	55.461,54	-7.691,87
3 M000 - Rimanenze Iniziali	-8.901,12	-43.566,80	-8.901,12	-43.566,80	-8.901,12	-43.566,80
3 M003 - Rimanenze Finali	74.362,66	35.874,93	74.362,66	35.874,93	74.362,66	35.874,93
Totale Proventi Correnti A	200.861,54	155.204,19	70.461,54	48.088,49	52.719.132,56	44.723.910,11

Oneri

È evidente come la Funzione B ed il Servizio ragioneria siano interessati da molti dei costi imputati in bilancio o per diretta imputazione o indirettamente attraverso la metodologia di allocazione dei costi comuni.

Particolare evidenza è rappresentata dai conti relativi agli ammortamenti che risultano all'interno della funzione in oggetto.

CCIAA NAPOLI ART. 24	SERVIZI DI SUPPORTO (B)		B01 - Servizio Ragioneria		TOTALE (A+B+C+D)	
	Budget Agg.to	Consuntivo	Budget Agg.to	Consuntivo	Budget Agg.to	Consuntivo
B1 Oneri Correnti						
6 Personale	-1.887.496,30	-926.370,68	-477.390,31	-367.575,45	-5.224.163,05	-3.550.611,97
32000 - Retribuzione Ordinaria	-701.652,61	-300.804,37	-229.352,00	-162.660,91	-2.307.342,86	-1.538.637,81
32003 - Retribuzione straordinaria	-71430,00	-10.087,81	-12.240,00	-3.156,74	-204.270,00	-4.1760,96
32008 - Retribuzione diposizione e dirinkato de l'Posizione organizzative	-46.346,97	-28.141,88	-15.000,00	-923,08	-158.846,97	-128.846,97
32012 - Indennità Varie al personale	-443.601,0	-359.992,17	-66.000,00	-65.076,92	-916.733,0	-853.167,68
32014 - Retribuzione diposizione dirigenti	-69.273,67	-62.885,82	-35.458,31	-36.095,90	-307.409,34	-307.409,34
32018 - Recupero stipendiale malattie dipendenti	2.000,00	3.079,32			2.000,00	3.079,32
322000 - Oneri Previdenziali	-397.733,92	-68.891,80	-100.391,00	-75.840,37	-1448.452,92	-633.047,30
322001 - Oneri previdenziali personale cessato	-20.000,00				-20.000,00	
322003 - Inad dipendenti	-5.840,00	-2.583,91	-1.230,00	-1.196,22	-14.631,00	-11.364,77
323002 - Accantonamento T.F.R.	-50.093,00	-30.636,80	-9.639,00	-15.119,5	-70.036,00	-63.238,47
323003 - Accantonamento I.A.	-16.523,00	-14.489,50	-8.100,00	-7.513,36	-111.440,83	-103.881,33
323004 - Indennità di anzianità del personale	-5.000,00				-5.000,00	
323005 - Riquisizione di anzianità di anzianità		-11082,25				-11082,25
324000 - Interventi Assistenza	-42.000,00	-41.077,69			-42.000,00	-41.077,69
324006 - Altre Spese per il Personale	-5.000,00	-176,70			-5.000,00	-176,70
324009 - Concorso spese personale Uplea distaccato MAP	-15.000,00				-15.000,00	
7 Funzionamento	-4.647.837,51	-4.446.476,85	-3.985.603,90	-3.939.312,47	-10.643.418,25	-9.655.280,54
325000 - Oneri Telefonici	-5.312,50	-1.677,22	-2.875,50	-690,62	-20.000,00	-6.314,24
325002 - Spese consumo acqua ed energia elettrica	-102.265,63	-64.877,01	-42.109,38	-26.714,06	-385.000,00	-244.242,87
325006 - Oneri Riscaldamento e Condizionamento	-35.588,42	-21.557,01	-9.520,32	-5.778,12	-112.000,00	-80.114,07
325010 - Oneri Pulizie Locali Facchinaggio	-159.294,73	-152.405,09	-42.697,21	-40.850,52	-592.000,00	-566.395,46
325011 - RESTITUZIONE SPESE UTILIZZO SALE	-1.614,47		-432,74		-6.000,00	
325012 - Oneri per Servizi di Vigilanza	-114.627,62	-111.853,30	-30.724,68	-29.981,05	-426.000,00	-415.689,55
325020 - Oneri per Manutenzione Ordinaria beni	-14.263,16	-2.446,88	-2.884,95	-283,66	-47.000,00	-8.757,42
325023 - Oneri per Manutenzione Ordinaria Impianti	-108.942,79	-77.464,14	-29.200,93	-20.763,41	-404.873,00	-287.886,29
325030 - Oneri per assicurazioni	-12.915,79	-9.421,31	-5.461,94	-2.323,28	-49.600,00	-36.880,21
325041 - Abbonamenti - circolare M.A.P. n. 557368/04					-20.000,00	-7.838,50
325043 - Oneri Legali					-290.578,74	-306.751,71
325044 - Spese bancarie	-20.000,00	-17.576,93	-20.000,00	-17.576,93	-20.000,00	-17.576,93
325050 - Spese Automazione Servizi	-2.10.088,54	-185.387,16	-13.372,34	-12.876,18	-82.154,22	-635.783,30
325051 - Oneri di Rappresentanza					-3.000,00	
325052 - ESTERNALIZZAZIONE DATI					-2.266.784,99	-2.266.784,99
325053 - Oneri postali e di Recapito					-100.000,00	-99.469,64
325054 - Compensi e rimborso spese responsabile Privacy					-16.000,00	-12.687,80
325056 - Oneri per la Riscossione di Entrate	-59.421,26	-59.421,26	-59.421,26	-59.421,26	-59.421,26	-59.421,26
325059 - Oneri per mezzi di Trasporto	-4.889		-172,48		-15.777,00	
325060 - Oneri per Stampa Pubblicazioni					-3.000,00	
325061 - ATTIVITÀ di comunicazione e informazione ai sensi della legge 150/2000					-90.000,00	-89.670,00
325066 - Spese attività telemetrico					-15.000,00	-5.083,50
325068 - Oneri servizi vari di funzionamento	-15.234,30	-15.584,56	-6.272,86	-6.417,17	-60.351,90	-58.688,72
325070 - Indennità e rimborso spese per missioni impetive					-3.000,00	-293,51
325071 - Spese formazione del personale (O.K. D)	-4.500,00	-5.470,40	-2.000,00	-2.000,00	-2.140,00	-20.855,40
325072 - Indennità e rimborso spese per missioni	-2.000,00		-700,00		-6.691,78	-13.57,88
325073 - Buoni pasto (O.K. D) personale CCIAA e a tempo determinato	-70.000,00	-69.744,64			-70.000,00	-69.744,64
325076 - Spese funzionamento mud					-3.000,00	-1.974,86
325079 - Costi gestione conciliazione					-32.381,00	-14.462,50
325080 - Oneri pubblici su quote tidiane periodici	-2.000,00				-8.000,00	
325085 - Formazione per tuo ring, affiliazione mento ring, ecc (D.P.C.M. n.10/2010)	-5.000,00				-10.000,00	
325086 - Spese per il funzionamento della Corte Arbitrale					-15.000,00	-4.100,00
325090 - Spese gestione esami concorsi	-5.000,00	-16.539,15			-50.000,00	-44.738,65
325091 - Oneri servizi vari di funzionamento non soggetti Imu	-21.000,00	-6.310,40			-21.000,00	-6.310,40
325092 - Attività di Negoziazione Assistita delle crisi d'Impresa L.117/2000					-10.000,00	
326003 - Oneri noleggio beni mobili	-5.312,50	-1.508,35	-2.875,50	-621,09	-20.000,00	-5.678,51
327000 - Oneri per Acquisto Libri Quotidiani					-4.000,00	-3.37,40
327003 - Abbonamento Riviste e Quotidiani					-20.000,00	-7.487,96
327006 - Oneri per Acquisto Cancellaria	-5.843,75	-6.923,68	-2.406,25	-2.850,93	-22.000,00	-26.065,63
327007 - Costo acquisto carnet TR/ATA					-15.900,00	-14.618,30
327011 - Imu Anno in Corso	-75.000,00	-110.000,00	-75.000,00	-110.000,00	-75.000,00	-110.000,00
327022 - Imp	-96.063,00	-47.727,72	-24.651,00	-23.899,30	-330.000,00	-195.919,78
327024 - Imu Anno in Corso	-410.283,00	-397.434,00	-410.283,00	-397.434,00	-410.283,00	-397.434,00
327027 - Altre Imposte e Tasse	-229.000,00	-197.441,11	-229.000,00	-197.441,11	-229.500,00	-197.611,11
327040 - Oneri finanziari fiscali	-100,00		-100,00		-100,00	
327041 - Oneri fiscali	-1.287.453,82	-1.287.062,82	-1.287.453,82	-1.287.062,82	-1.287.453,82	-1.287.062,82
327048 - Manutenzione ordinaria su alienazioni beni		-1.917,56				-1.917,56
328000 - Partecipazione Fondo Parquatro	-607.450,42	-626.454,59	-607.450,42	-626.454,59	-607.450,42	-626.454,59
328002 - Quote associative unione regionale	-448.893,00	-430.393,00	-448.893,00	-430.393,00	-448.893,00	-430.393,00
328003 - Quote associative Unioncamere	-51.020,12	-491.877,54	-51.020,12	-491.877,54	-51.020,12	-491.877,54
328005 - Altre quote associative					-450.000,00	-333.258,12
329000 - Spese organo istituzionali					-3.000,00	-883,75
329006 - Compensi ind. e rimborsi Presidente					-3.000,00	-2.770,00
329009 - Compensi ind. e rimborsi Collegio dei Revisori					-60.000,00	-60.000,00
329012 - Compensi ind. e rimborsi Componenti Commissioni					-43.000,00	-2.181,51
329015 - Compensi ind. e rimborsi Organismo Indipendente di valutazione L.150/2009					-30.000,00	-26.272,74

Discorso diverso invece va fatto per i costi di promozione economica che in effetti risiedono all'interno della Funzione D e quindi non sono evidenti.

CCIAA NAPOLI ART. 24	SERVIZI DI SUPPORTO (B)		B01 - Servizio Ragioneria		TOTALE (A+B+C+D)	
	Budget Agg.to	Consuntivo	Budget Agg.to	Consuntivo	Budget Agg.to	Consuntivo
8 Interventi Economici					-43.596.673,13	-4.058.928,67
330002 - Attività promozionali finanziate da terzi					-2.000.000,00	
330043 - Iniziativa affidate a A.A.S.S. e/o soc. e org. contro il Ccna (R. l. art. 3 lett. A)					-4.1596.673,13	-4.058.928,67
9 Ammortamenti e accantonamenti	-1.680.603,23	-1.631.871,60			-19.777.547,49	-22.090.669,61
340000 - Amm.to Software	-3.077,17	-2.024,66			-3.077,17	-2.024,66
34000 - Amm.to Fabbricati	-1624.802,00	-1588.111,58			-1624.802,00	-1588.111,58
34002 - Amm.to Impianti Generali	-15.582,40	-14.717,85			-15.582,40	-14.717,85
34012 - Amm.to Mobili	-11615,78				-11615,78	
34013 - Amm.to Arredi	-106,09	-3.338,76			-106,09	-3.338,76
34017 - Amm.to macch. Apparecch. Attrezzatura varia	-9.557,74	-7.608,11			-9.557,74	-7.608,11
34021 - Amm.to Macch. Ufficio Elettron. Elettron. e Calcolatrici	-15.772,05	-16.070,64			-15.772,05	-16.070,64
342000 - Accantonamento Fondo Svalutazione Crediti da Diritto Annuale					-13.998.837,51	-11932.226,00
342002 - Accantonamento Fondo Svalutazione Crediti per sanzione da Diritto Annuale					-4.093.893,38	-3.586.745,62
342003 - Accantonamento Fondo Svalutazione Crediti per interessi da Diritto Annuale					-4.213,37	-937.493,32
342004 - Accantonamento Fondo Svalutazione Crediti D.A. 20%						-3.109.492,38
343008 - Accantonamento rischi per soccombenza contro vers. pendenti						-6.11840,69
343009 - Accantonamento per compensi organi						-300.000,00
Totale Oneri Correnti B	-8.215.937,04	-7.004.719,13	-4.462.994,21	-4.306.887,92	-79.341.801,92	-39.355.490,79
Risultato della gestione corrente A-B	-8.015.075,50	-6.849.514,94	-4.392.532,67	-4.258.799,43	-26.622.669,36	5.368.419,32

La gestione finanziaria ha un andamento simile rispetto agli esercizi precedenti, con interessi attivi e passivi dovuti dalla gestione bancaria e dagli interessi maturati sui prestiti al personale.

La gestione straordinaria è alimentata in particolare dalle sopravvenienze attive e passive, imputate in bilancio ai fini dell'estinzione di debiti di anni precedenti.

CCIAA NAPOLI ART. 24	SERVIZI DI SUPPORTO (B)		B01 - Servizio Ragioneria		TOTALE (A+B+C+D)	
	Budget Agg.to	Consuntivo	Budget Agg.to	Consuntivo	Budget Agg.to	Consuntivo
C) GESTIONE FINANZIARIA						
10 Proventi Finanziari	13.000,00	10.407,05	1.000,00	0,00	33.000,00	29.1911,87
350000 - Interessi Attivi c/tesoreria	1000,00		1000,00		1000,00	
350004 - Interessi su prestiti al personale	12.000,00	10.407,05			12.000,00	10.407,05
350006 - Dividendi partecipate					20.000,00	281504,82
Risultato della gestione finanziaria (C)	13.000,00	10.407,05	1.000,00	0,00	33.000,00	29.1911,87
D) GESTIONE STRAORDINARIA						
12 Proventi straordinari	800.000,00	7.880.151,91	800.000,00	7.880.151,91	1.870.000,00	10.257.125,39
360006 - Sopravvenienze Attive	300.000,00	767.738,75	300.000,00	767.738,75	300.000,00	767.738,75
360007 - Sopravvenienze Attive da diritto annuale anni precedenti					650.000,00	1764.082,80
360009 - Sopravvenienze Attive da modifiche di debito	500.000,00	7.112.416,16	500.000,00	7.112.416,16	500.000,00	7.112.416,16
360010 - Sanzione diritto annuale anni precedenti - CM 3622 del 5/02/2009					400.000,00	562.831,70
360011 - Interessi diritto annuale anni precedenti					20.000,00	50.058,98
13 Oneri Straordinari	-1.860.000,00	-98.588,13	-1.860.000,00	-98.588,13	-1.870.000,00	-108.597,92
360003 - Sopravvenienze Passive	-1.335.000,00	-26.670,56	-1.335.000,00	-26.670,56	-1.345.000,00	-36.680,35
360008 - Sopravvenienze passive D.A.		-9.927,25		-9.927,25		-9.927,25
360009 - Sopravvenienze passive per Sanzione da D.A.	-400.000,00	-61.989,90	-400.000,00	-61.989,90	-400.000,00	-61.989,90
360010 - Sopravvenienze passive per interessi da D.A.	-125.000,00	-0,42	-125.000,00	-0,42	-125.000,00	-0,42
Risultato della gestione straordinaria (D)	-1.060.000,00	7.781.563,78	-1.060.000,00	7.781.563,78	0,00	10.148.527,47
RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIA						
15 Svalutazioni attivo patrimoniale					0,00	-34.908,00
37001 - Svalutazione da Partecipazioni						-34.908,00
Differenze rettifiche attività finanziarie					0,00	-34.908,00
Disavanzo/Avanzo economico esercizio A-B-C-D	-9.062.075,50	942.455,89	-5.451.532,67	3.522.764,35	-26.589.669,36	15.773.950,66

Investimenti

Gli investimenti rispetto al budget aggiornato previsto sono rappresentati con differenze notevoli, spiegate soprattutto dalla mancata realizzazione di attività sui conti relativi alle "Immobilizzazioni ed

acconti" e sul "Fondo Garanzia PMI"

CCIAA NAPOLI ART. 24	SERVIZIO DI SUPPORTO (B)		001 - Servizio Ragioneria		TOTALE (A+B+C+D)	
	Budget Agg.to	Consuntivo	Budget Agg.to	Consuntivo	Budget Agg.to	Consuntivo
PIANO DEGLI INVESTIMENTI						
E Immobilizzazioni Immateriali	30.000,00	2.779,16			30.000,00	2.779,16
II000 - Software	30.000,00	2.779,16			30.000,00	2.779,16
F Immobilizzazioni Materiali	2.830.000,00	65.713,79			5.845.047,00	65.713,79
II008 - Immobilizzazioni in corso ed acconti (immob.)					3.015.047,00	
II010 - Immobile Sede	400.887,00	17.735,87			400.887,00	17.735,87
II012 - Immobile Borsa Mercè	126.000,00	10.294,72			126.000,00	10.294,72
II014 - Immobile Centro Direzionale	20.000,00				20.000,00	
II016 - Immobile sede x lavoro in deroga	1973.110,00				1973.110,00	
II100 - Impianti Generici	60.000,00	30.299,52			60.000,00	30.299,52
II126 - Macchine apparecchi attrezzatura varia	50.000,00	0,00			50.000,00	
II100 - Macchine d'ufficio elettroniche e calcolat.	60.000,00	7.383,68			60.000,00	7.383,68
II140 - Mobili	140.000,00				140.000,00	
G Immobilizzazioni Finanziarie					3.000.000,00	
II2000 - Partecipazioni in imprese controllate						
II2003 - Partecipazione in imprese collegate						
II2004 - Altre Partecipazioni						
II201 - Fondo Garanzia Fidi PMI/le Banche					3.000.000,00	
TOTALE INVESTIMENTI (E+F+G)	2.860.000,00	68.492,95			8.875.047,00	68.492,95

Particolare attenzione è stata dedicata al tema dei tempi medi di pagamento.

È doveroso precisare che tali indicatori, estrapolati dal sistema contabile in uso alla CCIAA di Napoli, scontano i tempi di riscontro dei mandati e di registrazione delle quietanze, nonché quelli di acquisizione al protocollo di fatture e note di credito.

Per l'anno 2022, tempo medio ponderato di anticipo rispetto alla scadenza è pari a giorni 17,39.

Un trend di miglioramento, dunque, molto positivo; un risultato ancora più apprezzabile, in considerazione dell'esiguo numero di unità di personale incardinato nel Servizio Ragioneria e, più in generale, della condizione di notevole, crescente, sottorganico che connota, da anni, la Camera di Commercio di Napoli.

Si segnala, altresì, per la particolare rilevanza rivestita, l'attività di relazione e supporto al Collegio dei revisori dei conti, chiamato ad assolvere ad una serie di funzioni previste dall'ordinamento. L'assistenza stata prestata, oltre che per le verifiche di cassa, anche per l'esame dei bilanci (previsione, consuntivo, assestamento).

L'articolo 8 del Regolamento di Contabilità (D.P.R. 2 novembre 2005, n. 254) stabilisce che "la Giunta, dopo l'approvazione del preventivo da parte del Consiglio, su proposta del Segretario Generale, approva il budget direzionale".

Il budget direzionale rappresenta lo strumento con cui le risorse sono messe a disposizione dei dirigenti, nell' misura di quanto previsto essere necessario per la realizzazione delle attività tipiche di ciascuna delle aree organizzative presidiate. Il budget direzionale ha quindi la funzione di individuare le responsabilità di spesa delle risorse previste nell'ambito del preventivo economico, articolate per aree organizzative corrispondenti ai centri di responsabilità di ciascun dirigente. Il budget direzionale identifica le risorse, in termini di proventi, oneri e investimenti, di cui ciascun dirigente ha bisogno per il funzionamento e il raggiungimento degli obiettivi della propria area e di cui è responsabile sia per la loro previsione, sia per la loro utilizzazione. Il Piano della Performance, per l'anno 2022, ha posto quale obiettivo per l'area Gestione risorse, tra gli altri, un grado di utilizzo del budget aggiornato stanziato pari almeno al 70% dei costi preventivati, espresso tramite il seguente algoritmo:

"COSTI EFFETTIVI DI COMPETENZA DEL 2022 SOSTENTUTI DALL'AREA GESTIONE RISORSE / COSTI PREVENTIVATI NEL BUDGET DIREZIONALE PER L'AREA GESTIONE RISORSE $\geq 70\%$."

Il risultato è pari al **96,50**

Servizio Provveditorato

Il Servizio Provveditorato deputato, tra l'altro ed in maniera caratterizzante, all'espletamento delle procedure ad evidenza pubblica per far fronte agli approvvigionamenti di beni e servizi è sottodimensionato, in quanto presenta n.2 uffici presidiati solo dai rispettivi capi-ufficio senza risorse umane ad essi assegnati e n. 1 ufficio attualmente completamente scoperto (ufficio assistenza informatica); nonostante la molteplicità ed eterogeneità dei compiti che fanno capo al suddetto Servizio, che spaziano, a titolo esemplificativo senza pretesa di esaustività, dalla gestione dei beni immobili e mobili, alla tenuta del magazzino, alle procedure di gara per le acquisizioni, alla tenuta dell'inventario, alla gestione delle attrezzature informatiche e delle postazioni di lavoro, alle utenze, alla gestione delle polizze assicurative etc. e le conseguenti oggettive e spesso enormi difficoltà, il Servizio ha cercato di operare al meglio per assicurare il funzionamento dell'Ente per gli aspetti di competenza nel rispetto più adeguato possibile delle norme e degli obblighi imposti dalla legge.

Le unità lavorative in assegnazione al Servizio Provveditorato hanno collaborato fattivamente con la P.O. al Provveditorato fornendo tutto il supporto possibile per quanto di loro esperienza e conoscenza in relazione a tutte le attività ed hanno dimostrato duttilità e capacità di adeguarsi alle situazioni di ordinaria emergenza prescindendo dalla fascia funzionale di appartenenza e dall'ufficio di assegnazione.

Le attività principali sono state quelle relative agli interventi di urgente manutenzione ordinaria degli edifici, degli impianti asserviti agli edifici e di acquisizione di beni e servizi in economia, con affidamenti diretti e gare utilizzando ove possibile, in linea con gli obblighi di legge, le convenzioni CONSIP e la piattaforma MEPA, curando i contatti con i fornitori ante e post ordinativi e cercando di sopperire al meglio alle necessità degli Uffici rispondendo adeguatamente e tempestivamente alle richieste ricevute.

Nelle tabelle di seguito riportate si evidenzia numericamente alcune delle attività espletate dal Servizio a ciascuna delle quali è comunque sotteso un procedimento istruttorio di complessità variabile.

ATTIVITÀ ANNO 2022

	Elenco attività servizio provveditorato Anno 2022	Quantità
1	Atti di liquidazione per 2.961.592,82 €	n. 160
2	Ordinativi in economia, ODA in MEPA e CONSIP, RDO in Mepa, trattative dirette e Gare fuori Mepa:	n. 47
3	Movimentazione materiale del magazzino economato	n. 1.305
4	Gestione Smart CIG	n. 38

Entrando nel merito delle attività svolte per quanto attiene gli acquisti effettuati sul portale Mepa/Consip mediante ODA, Trattative dirette e RDO e adesioni a Convenzioni Consip si riporta di seguito gli acquisti sopra citati relativi all'anno 2022:

REPORT ODA E NEGOZIAZIONI IN MEPA

Numero	Modalità di acquisto	Descrizione	Fornitore
6951080	ORDINE	acquisto kit accessori informatici per pdl	DEALTEK SNC
6730575	ORDINE	fornitura cartelline e camicie personalizzate	TIPOGRAFIA A. TETI SRL
6773678	ORDINE	servizio assistenza informatica - contratto triennale 2020-2023	IRCOMPUTER DI ROCCO IVANO
7031452	ORDINE	fornitura dpi	CARUSO ESTINTORI S.R.L.

3088057	NEGOZIAZIONE	affidamento del servizio triennale di manutenzione degli impianti elevatori	FOMAN
6962423	ORDINE	acquisto n. 15 manichette antincendio mt 30	SERVIZI ELETTRICI INTEGRATI SRLS
7057178	ORDINE	acquisto risme di carta	carta e cartucce
2037251	NEGOZIAZIONE	affidamento incarico rspp di durata biennale	LDG SERVICE SRL
3164073	NEGOZIAZIONE	affidamento del servizio di comunicazione/ufficio stampa	VIDEOINFORMAZIONI SCARL
2005957	NEGOZIAZIONE	fornitura buoni pasto elettronici	REPAS LUNCH COUPON
2085414	NEGOZIAZIONE	rinnovo contratto servizio di sorveglianza sanitaria	CODIME SRL
2941153	NEGOZIAZIONE	servizio di gestione delle procedure di selezione del personale cciaa napoli	OPENJOBMETIS SPA AGENZIA PER IL LAVORO
2862257	NEGOZIAZIONE	appalto servizi postali posta ordinaria ed atti giudiziari della cciaa di napoli	CRC POST SRL

ADESIONE A CONVENZIONI

Numero	Modalità di acquisto	Descrizione	Fornitore
6769850	ORDINE	acquisto n.3 multifunzione a colori e relativi toner - stampanti 18 lotto 5	INFORDATA
6769815	ORDINE	acquisto n.30 multifunzione e relativi toner - stampanti 18 lotto 4	VAR GROUP S.P.A.
6638676	ORDINE	adesione convenzione gas naturale 13 - lotto 9	HERA COMM
6582047	ORDINE	adesione a convenzione consip energia elettrica 18 - lotto 13	ENEL ENERGIA SPA
7023483	ORDINE	adesione alla convenzione consip buoni pasto 9 - lotto 9	EDENRED ITALIA SRL

REPORT B.O.

Anno/Progr	Dt Emissione	Oggetto	Fornitore
2022/1	08/02/22	affidamento annuale per il servizio di manutenzione della fotocopiatrice modello kyocera taskalfa 6500i in uso all'ufficio legale - intervento di sostituzione gommini presa carta	2 M UFFICIO S.R.L.
2022/2	24/02/22	sostituzione centralina elettronica di controllo dei parametri del trasformatore installato nella cabina elettrica borsa merci	TECNOSERVICECAMERE S.C.p.A.
2022/3	14/03/22	fornitura di prodotti di cancelleria	MYO S.P.A.
2022/4	21/03/22	sostituzione dell'impianto di alimentazione dell'uta a servizio della sala rocco presso l'edificio della borsa merci	TECNOSERVICECAMERE S.C.p.A.

2022/5	24/03/22	sostituzione dei filtri a tasche morbide delle tre uti a servizio degli impianti climatizzazione dell'edificio borsa merci	TECNOSERVICECAMERE S.C.p.A.
2022/6	24/03/22	interventi impianto idrico aree uffici sede S. Aspreno	TECNOSERVICECAMERE S.C.p.A.
2022/7	24/03/22	interventi impianto idrico zona centrale termica sede S. Aspreno	TECNOSERVICECAMERE S.C.p.A.
2022/8	30/03/22	intervento di riparazione "urgente" alla serranda di accesso all'autorimessa della sede del corso meridionale	PROMAN S.R.L.
2022/9	23/05/22	fornitura n. 1000 mascherine di tipo ffp2	PIZZOCRI NICOLO'
2022/10	08/06/22	intervento sostituzione di n. 2 motori cassonati impianto estrazione aria sede S. Aspreno - segnalazione del 01/06/2022	TECNOSERVICECAMERE S.C.p.A.
2022/11	08/06/22	intervento sostituzione rele' a cartellino cabina elettrica sede S. Aspreno - segnalazione del 23/05/2022	TECNOSERVICECAMERE S.C.p.A.
2022/12	08/06/22	intervento sostituzione di n. 2 pompe sollevamento acque vasca biologica sede borsa merci - segnalazione del 23/05/2022 - 08/06/2022	TECNOSERVICECAMERE S.C.p.A.
2022/13	06/07/22	fornitura n. 3000 mascherine di tipo ffp2	IMPORT & CO. S.R.L.
2022/14	23/08/22	manutenzione straordinaria del gruppo elettrogeno coelmo/deutz installato presso la sede di S. Aspreno	TECNOSERVICECAMERE S.C.p.A.
2022/15	23/08/22	sostituzione pulsanti/interruttori luce quadro elettrico portineria sede di S. Aspreno	TECNOSERVICECAMERE S.C.p.A.
2022/16	08/09/22	riparazione dell'impianto elevatore matricola 13/2011 sito presso la sede della borsa merci	FOMAN SRL
2022/17	08/09/22	riparazione tratto tubazione impianto raffrescamento sede S. Aspreno	TECNOSERVICECAMERE S.C.p.A.
2022/18	15/09/22	fornitura di n. 90 mascherine ffp2 in tessuto nanometrico rysam modello rsn95b	MEDINAT S.R.L.
2022/19	23/09/22	riparazione circuito di condizionamento stanza 434 sede S. Aspreno	TECNOSERVICECAMERE S.C.p.A.
2022/20	23/09/22	fornitura accessori per pdl	DEALTEK S.N.C. DI DE PAOLIS MARCO E RICCI PAOLO
2022/21	03/10/22	fornitura n. 15 manichette antincendio mt 30	SERVIZI ELETTRICI INTEGRATI SRL
2022/22	10/10/22	acquisto di carta in risme	CARTA & CARTUCCE S.R.L.

2022/23	24/10/22	verifica progetto esecutivo della cabina elettrica mt/bt della sede di via S. Aspreno	CAVALLARO & MORTORO S.R.L.
2022/24	24/10/22	attività propedeutiche per il rinnovo del certificato prevenzione incendi immobile borsa merci	TECNOSERVICECAMERE S.C.p.A.
2022/25	09/11/22	servizio di cernita - carico - trasporto e smaltimento rifiuti presso la sede della borsa merci	ANGEL S.R.L.
2022/26	15/11/22	interventi straordinari di impermeabilizzazione per infiltrazione all'intera copertura - sede borsa merci	TETRAGON S.R.L.
2022/27	16/11/22	servizio di progettazione di modifica delle porte di ingresso della sede di S. Aspreno	FRANCESCOMARIA FELE
2022/28	21/11/22	fornitura di fari led per illuminazione salone borsa merci	NEVADA TRADING S.R.L.
2022/29	15/12/22	acquisto n. 1.000 kg sale per addolcitore sede c.so meridionale	VERNICE FRESKA DI MARTINI STEFANO GIACOMO & C. SAS

Con riferimento alle Determinazioni dirigenziali redatte per affidamenti nel 2022

Numero	Data	Oggetto
5	11/01/2022	Adesione alla Convenzione Consip rubricata "Energia Elettrica 18" - lotto 13 - Campania per la fornitura di energia elettrica presso le sedi camerali - CIG derivato 90562448F6
26	18/01/2022	Fornitura idrica sedi camerali. CIG Z1F34BA253
57	10/02/2022	Affidamento temporaneo ed impegno di spesa relativo all'estensione della Convenzione attualmente in atto per la fornitura dei servizi di gestione integrata "Global Service" degli edifici camerali, tra CCIAA di Napoli e la società Tecnoservicecamere scpa fino al 30.06.2022
58	10/02/2022	Impegno di spesa per il servizio di connessione ADSL per la Sala Convegni e l'Ufficio di Presidenza della sede di S. Aspreno e canone n.7 SIM combinatori telefonici per impianti elevatori anno 2022.
59	10/02/2022	Adesione alla Convenzione Consip "Gas naturale 13- lotto 9 " (Campania). CIG: Z8B351500E
60	10/02/2022	Rinnovo servizio di "assistenza fiscale e tributaria" per la CCIAA di Napoli
91	25/02/2022	acquisizione del servizio di tutoring per l'utilizzo dei servizi informatici forniti dalla società INFOCAMERE s.c.p.a. ed in uso all'area Gestione risorse.
100	09/03/2022	Misure cautelari e preventive volte al contenimento del rischio contagio da Covid 19. Sanificazione uffici camerali
128	24/03/2022	Approvazione Programma Triennale dei Lavori 2022-2024 e Programma Biennale degli acquisti di Beni e Servizi 2022 - 2024
129	24/03/2022	Approvazione del disciplinare di servizio per la gestione delle attività affidate all'azienda speciale SI Impresa, a supporto dei servizi dell'area Gestione risorse della CCIAA di Napoli.

131	21/03/2022	Affidamento del servizio di sorveglianza sanitaria alla società Codime srl con sede in Napoli C.so Novara n. 10, Codice fiscale e P. IVA 07350550633 per la durata di 1 anno - CIG Z4C35C0231
143	01/04/2022	Acquisto di cartelline e camicie personalizzate per uffici camerali. CIG: Z2735C9518
159	07/04/2022	Disciplinare di servizio per la gestione delle attività affidate alla Si Impresa -Azienda Speciale- a supporto ed ausilio dell'Area Gestione Risorse - Servizio Provveditorato, in ottemperanza alla Delibera di Giunta n. 10 dell'11 febbraio 2022.
161	11/04/2022	Servizi extra canone - Convenzione per la fornitura del Servizio di Gestione Integrata "Global Service" - Impegno di spesa anno 2022 Periodo dal 01/01 al 30/06/2022
162	11/04/2022	Servizio di Assistenza Informatica - Integrazione dell'impegno nell'ambito del contratto triennale 2020/2023- Cig. ZAB2E6E974
163	11/04/2022	Acquisto di stampanti multifunzioni b/n e a colori in adesione alla Convenzione Consip "Stampanti 18" lotti 4 CIG derivato Z1135EAF5 e lotto 5 CIG derivato Z5E35EAF7D.
172	21/04/2022	Autorizzazione alla dismissione di beni strumentali inventariati di proprietà dell'Ente Camerale
203	11/05/2022	Determinazione a contrarre. Procedura negoziata sotto soglia, tramite "RdO aperta" sul MEPA, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) legge 120/2020 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi attinenti alla comunicazione e di Ufficio stampa della CCIAA di Napoli. CIG 9231833D95.
2022000220	31/05/2022	Parificazione conti giudiziali anno 2021
2022000238	08/06/2022	Affidamento del servizio di progettazione della CABINA ELETTRICA MT/BT per la sede camerale di via S. Aspreno,2 alla società in house Tecnoservicecamere scpa
2022000226	31/05/2022	Rinnovo incarichi di Posizione Organizzativa - Servizio Provveditorato
2022000237	07/06/2022	Determinazione a contrarre. Procedura negoziata sotto soglia, tramite "RdO aperta" sul MEPA, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) legge 120/2020 e s.m.i., per l'€ TM affidamento dei servizi attinenti alla comunicazione e di Ufficio stampa della CCIAA di Napoli. CIG 9231833D95. Revoca RdO Mepa n. 3017368 - Avvio nuova RdO.
2022000256	24/06/2022	Affidamento dello studio di fattibilità per l'adeguamento della CABINA ELETTRICA per la sede camerale di via Corso Meridionale, 58 alla società in house Tecnoservicecamere scpa.
2022000052	12/07/2022	Convenzione per la fornitura di servizi di Facility Management tra la CCIAA di Napoli e la Società Tecnoservicecamere S.c.p.A: provvedimenti
2022000263	30/06/2022	Affidamento dei servizi attinenti alla comunicazione e di Ufficio stampa della CCIAA di Napoli.
2022000301	20/07/2022	Estensione temporale, ai sensi del D.L.50/2022, dei Servizi di Cloud Computing, di Sicurezza, di realizzazione di Portali e Servizi Online e di Cooperazione Applicativa - SPC Cloud Lotto 1 a Servizi di Cloud Computing inerenti al Contratto Esecutivo ID 1780014190633001COE CIG Z4B3737A3C - stipulato con la società Telecom Italia S.p.A
2022000302	21/07/2022	SPESE CASSA ECONOMALE II° TRIMESTRE 2022

2022000337	23/08/2022	Presenza d'atto dell'RDO n. 3049006 andata deserta e indizione nuova Procedura negoziata sotto soglia, tramite "RdO aperta" sul MEPA, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) legge 120/2020 e s.m.i., per l'affidamento dei servizi attinenti alla comunicazione e di Ufficio stampa della CCIAA di Napoli. CIG 9231833D95
2022000357	08/09/2022	Affidamento alla società Tecnoservicecamere scpa di adeguamento impianti finalizzato al rinnovo del Certificato Prevenzione Incendi. Impegno di spesa
2022000408	26/10/2022	Servizi extra canone Convenzione per la fornitura del Servizio di gestione integrata Global Service Impegno di spesa anno 2022 Periodo dal 01/07/2022 al 31/12/2022
2022000390	12/10/2022	Affidamento incarico tecnico professionale per la redazione di un progetto di fattibilità tecnico ed economica corredato degli studi per le valutazioni inerente l'impianto di raffrescamento/riscaldamento della sede camerale di Corso Meridionale 58. CIG: Z9A37F3231
2022000080	31/10/2022	Ricorso ex art 414 c.p.c. dinanzi al Tribunale di Napoli Sezione Lavoro- proposto dai Dirigenti della Camera di Commercio di Napoli - Costituzione in giudizio e affidamento incarico legale
2022000381	10/10/2022	Nomina Commissione giudicatrice ai sensi dell'art.77 del D.lgs 50/2016 per la procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2) lett. b del suddetto decreto per l'affidamento del servizio di comunicazione dell'Ente.
2022000395	18/10/2022	SPESE CASSA ECONOMALE III° TRIMESTRE 2022
2022000399	24/10/2022	Affidamento incarico di bonifica serbatoi di gasolio presso la sede camerale di Corso Meridionale 58. CIG: Z57383907F
2022000431	10/11/2022	Fornitura armadio antincendio completo di DPI per le esigenze della sede camerale di Via S. Aspreno- CIG: Z4A38554E9
2022000430	10/11/2022	Fornitura biennale canone per schede SIM dei combinatori telefonici per il servizio di chiamata di emergenza degli impianti elevatori delle sedi camerali. CIG: Z39387AC4C
2022000465	07/12/2022	Affidamento riparazione tubazioni impianto termico/raffrescamento della sede camerale di via S. Aspreno,2 alla società in house Tecnoservicecamere scpa.
2022000476	16/12/2022	Autorizzazione alla dismissione di beni strumentali inventariati di proprietà dell'Ente Camerale

Sulla scorta degli affidamenti effettuati nel corso del 2022 e di quelli effettuati in anni pregressi, ma ancorain essere, le attività realizzate dal Servizio Provveditorato sono le seguenti:

- Gestione convenzione Global Service per la manutenzione e gestione degli immobili di proprietà della CCIAA di Napoli affidata alla società in house Tecnoservicecamere con Determinazione Dirigenziale n.264 del 30/06/2022 con scadenza al 30/06/2026
- Gestione manutenzione ascensori delle sedi camerali affidata alla Società Foman S.r.l. per il periodo 01/07/2023 fino al 30/06/2025; con Determinazione Dirigenziale n. 260 del 30/06/2022;
- Gestione servizio di Hosting remoto affidato a Infocamere con Determina n. 422 del 18/12/2020 con scadenza 29/11/2025;
- Gestione del servizio di IC rete affidato a Infocamere con Determina n. 436 del 01/12/2021 con scadenza 30/09/2024;
- Gestione per la il servizio di vigilanza esterna delle sedi della CCIAA di Napoli. Determinazione dirigenziale n. 328 del 30/06/2023 con scadenza il 30/06/2023;
- Gestione servizio di Brokeraggio assicurativo affidato con determina dirigenziale n. 258/2020 con scadenza il 31/08/2023;
- Gestione e razionalizzazione del servizio noleggio n. 5 fotocopiatrici multifunzione a Kyocera con Determine:

- n. 168 del 05/04/2018 n. 2 multifunzione IV piano e Segreteria Generale noleggio per 60 mesi importo € 7.000 oltre IVA scadenza 23.04.2023;
- n. 323 del 27/06/2018 n. 1 multifunzione Ufficio Sanzioni noleggio per 60 mesi importo € 3.500 oltre IVA scadenza 27.06.2023;
- n. 75 del 27/02/2020 n.2 multifunzione a colori Ufficio Presidenza e Ufficio Marchi e Brevetti con scadenza 08/05/2025;
- Gestione locali in fitto a titolo oneroso:
 - Unione regionale delle CCIAA Campania € 29.400,00
 - Banca Popolare di Bari € 36.574,98
 - Cabine Enel presso la Borsa Merci 1.072,21

Tra le ulteriori attività svolte inoltre si ricordano:

- La gestione delle utenze, del patrimonio camerale, del software e hardware e gestione delle postazioni di lavoro informatiche e del magazzino economale.
- Informatizzazione delle Rimanenze di magazzino.
- Informatizzazione del parco macchine informatiche dell'Ente.